

เอกสารประกอบ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาระบบงานการเงิน การบัญชี และการจัดทำ
รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ประกอบด้วย

๑. แบบทดสอบก่อน – หลัง การเข้าร่วมโครงการฯ
๒. เอกสารประกอบการบรรยาย “นโยบายการบัญชีภาครัฐ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับใหม่”
๓. เอกสารประกอบการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การจัดทำรายงานการเงินประจำปี”
๔. เอกสารประกอบการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปี”
๕. เอกสารประกอบการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “การจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบ GFMIS”
๖. เอกสารประกอบการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ “ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบ GFMIS”

เฉลยแบบทดสอบ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบงานการเงิน การบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
(ก่อน - หลังการประชุมฯ)

คำสั่ง : จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 012/ว100 (ป) ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2552 กำหนดการจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือน ตามข้อใด
 - ก. หน่วยงานในสังกัดภาค จัดส่งรายงานให้สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค หน่วยงานในส่วนกลาง จัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - ข. หน่วยงานในสังกัดภาค จัดส่งรายงานให้สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค หน่วยงานในส่วนกลาง จัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - ค. หน่วยงานในสังกัดภาค จัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - ง. หน่วยงานไม่สังกัดภาค จัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
2. รายงานการเงินประจำเดือนใด ที่ต้องจัดทำให้เป็นปัจจุบันและเก็บรวบรวมไว้เพื่อการตรวจสอบ
 - ก. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณ
 - ข. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
 - ค. งบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - ง. รายงานเงินกลางวางศาล
3. ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 012/ว 54 (ป) ลงวันที่ 4 ก.ย. 2558 รายงานใดที่ต้องจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - ก. รายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS
 - ข. รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเองจากระบบ GFMIS
 - ค. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังจากระบบ GFMIS
 - ง. ถูกทุกข้อ
4. วันที่ 16 กันยายน 2559 ศาลจังหวัดไอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้ศาลแขวง จะต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมถึงวันที่เท่าไร เพื่อใช้กรอกยอดในแบบแจ้งการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันในระบบ GFMIS
 - ก. วันที่ 30 กันยายน 2559
 - ข. วันที่ 16 กันยายน 2559
 - ค. วันที่ 31 สิงหาคม 2559
 - ง. วันที่ 30 กันยายน 2558

5. ศาลเยาวชนรับโอนครุภัณฑ์สำนักงานจากกรม ราชทัณฑ์ ครุภัณฑ์ดังกล่าวได้มาวันที่ 3 ธันวาคม 2557 ราคาทุน 33,400 บาท ค่าเสื่อมราคาสะสม 3,479.17 บาท มูลค่าสุทธิ 29,920.83 บาท เมื่อได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมแล้ว จะต้องดำเนินการอย่างไร
- ก. จัดทำแบบแจ้งการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันในระบบ GFMS และแบบ บข 01 ส่งมายังสำนักงานการคลัง เพื่อดำเนินการในระบบ GFMS และบันทึกบัญชีระบบมือ
- | | | | |
|--------|--|-----------|-----------|
| เดบิต | ครุภัณฑ์สำนักงาน | 29,920.83 | |
| เครดิต | รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน | | 29,920.83 |
- ข. บันทึกบัญชีบัญชีครุภัณฑ์ - Interface ด้วยแบบ บข 01 ประเภทเอกสาร JV ระบุรหัสหน่วยงาน คู่ค้าของหน่วยงานผู้โอน และบันทึกบัญชีระบบมือ
- | | | | |
|--------|--|-----------|-----------|
| เดบิต | ครุภัณฑ์สำนักงาน | 29,920.83 | |
| เครดิต | รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน | | 29,920.83 |
- ค. จัดทำแบบแจ้งการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันในระบบ GFMS และแบบ บข 01 ส่งมายังสำนักงานการคลัง เพื่อดำเนินการในระบบ GFMS และบันทึกบัญชีระบบมือ
- | | | | |
|--------|--|-----------|-----------|
| เดบิต | ครุภัณฑ์สำนักงาน | 33,400.00 | |
| เครดิต | ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์สำนักงาน | | 3,479.17 |
| | รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน | | 29,920.83 |
- ง. ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ
6. การโอนครุภัณฑ์ข้อใด ไม่ต้องจัดทำแบบแจ้งการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันในระบบ GFMS ส่งให้สำนักงานการคลังเพื่อโอนในระบบ GFMS
- ก. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา ราคา 31,431.25 บาท
- ข. เครื่องรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับทดแทน ราคา 21,900 บาท
- ค. แท่นดุลประทับหมาย ราคา 3,525 บาท
- ง. ถูกทั้ง ข้อ ข และ ค
7. ข้อใดไม่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธีการโอน - รับโอนครุภัณฑ์ในระบบ GFMS
- ก. ศาลผู้โอนจัดทำแบบแจ้งการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันในระบบ GFMS ส่งให้สำนักงานการคลัง
- ข. ศาลผู้รับโอนบันทึกบัญชีรับครุภัณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งการรับโอนในระบบ GFMS จากสำนักงานการคลัง
- ค. ศาลผู้โอนบันทึกบัญชีโอนออกครุภัณฑ์ เมื่อได้รับแจ้งการโอนในระบบ GFMS จากสำนักงานการคลัง
- ง. สำนักงานการคลังจัดส่ง SAP R/3 ให้ผู้โอนและผู้รับโอนทางไปรษณีย์ทุกครั้งที่โอนในระบบ GFMS
8. รายการบัญชีใดไม่เกี่ยวข้องกับการโอน - รับโอนครุภัณฑ์ -
- ก. ค่าจำหน่าย - ครุภัณฑ์
- ข. ค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน
- ค. รายได้อื่นระหว่างกัน
- ง. รายได้จากเงินบริจาคหรือการรับรู้

9. การบันทึกรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของ หน่วยงานในระบบ GFMIS ต้องบันทึกด้วย กระบวนการในข้อใด
- ก. บันทึก นส 01 ประเภทเอกสาร RA นำส่งเงิน นส 02-1
 - ข. บันทึก นส 01 ประเภทเอกสาร RB นำส่งเงิน นส 02-1
 - ค. บันทึก นส 01 ประเภทเอกสาร RC นำส่งเงิน นส 02-2
 - ง. บันทึก นส 01 ประเภทเอกสาร RD นำส่งเงิน นส 02-2
10. กรณีเบิกเงินส่งคืนค่าการศึกษาบุตรในปีงบประมาณปัจจุบัน ต้องบันทึกด้วยกระบวนการใด ในระบบ GFMIS
- ก. บันทึกรับเงิน นส 01 บันทึกนำส่งเงิน นส 02-1
 - ข. บันทึกรับเงิน นส 01 บันทึกนำส่งเงิน นส 02-1 และลดยอดค่าใช้จ่าย บข 01
 - ค. บันทึกรับเงิน บข 01 ประเภท BD นำส่งเงิน นส 02-1 ล้างเบิกเงินส่งคืน บข 01 ประเภท BE
 - ง. บันทึกรับเงิน บข 01 ประเภท BD นำส่งเงิน นส 02-1 ล้างเบิกเงินส่งคืน บข 01 ประเภท BF
11. กรณีค่ารักษาพยาบาลที่เบิกเกินสิทธิภายในปีงบประมาณปัจจุบัน หน่วยงานต้องบันทึกรายการ ในระบบ GFMIS ด้วยกระบวนการใด
- ก. บันทึกรับเงิน นส 01 บันทึกนำส่งเงิน นส 02-1
 - ข. บันทึกรับเงิน นส 01 บันทึกนำส่งเงิน นส 02-1 และลดยอดค่าใช้จ่าย บข 01 ประเภท JV
 - ค. บันทึกรับเงิน บข 01 ประเภท BD นำส่งเงิน นส 02-1 ล้างเบิกเงินส่งคืน บข 01 ประเภท BE
 - ง. บันทึกรับเงิน บข 01 ประเภท BD นำส่งเงิน นส 02-1 ล้างเบิกเงินส่งคืน บข 01 ประเภท BF
12. เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณเหลือจ่าย (รหัสเงินฝากคลัง 911) ซึ่งหมดความจำเป็น ในการใช้เงินภายใน 3 เดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป หน่วยงานต้องบันทึกเบิกหักผลึกส่ง เงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามข้อใด
- ก. บันทึกด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร JR
 - ข. บันทึกด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร PP
 - ค. บันทึกด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร JV
 - ง. บันทึกด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร N3
13. การบันทึกขอเบิกเงิน (ขบ 03) เป็นลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ เมื่อลูกหนี้นำใบสำคัญมาขอใช้ และมีเงินสดคงเหลือ หน่วยงานต้องบันทึกรายการในระบบ GFMIS อย่างไร
- ก. บันทึกรับเงินด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร BD
 - ข. นำส่งเงินที่บมจ. กรุงไทย ระบุรายการใน Pay-In Slip เป็น เบิกเงินส่งคืน และบันทึกนำส่งเงิน ด้วย นส 02-1 ประเภท R7
 - ค. บันทึกล้างรายการเบิกเงินส่งคืนด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร BE
 - ง. ถูกทุกข้อ

14. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หน่วยงานมีการปรับปรุง บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ด้วย บข 04 ประเภทเอกสาร SQ ซึ่งเป็นสถานะแบบพักรายการ เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการให้แล้ว คู่บัญชีที่ปรากฏในงบทดลองในระบบ GFMS ข้อใดถูกต้อง

- ก. เดบิต รายได้รอรับจากส่วนราชการ
เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- ข. เดบิต T/E- โอนให้ส่วนราชการ
เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- ค. เดบิต T/E-รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
เครดิต รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
- ง. เดบิต รายได้รอรับจากส่วนราชการ
เครดิต T/R-สรก.รับเงินนอก

15. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับล่าสุดที่กระทรวงการคลังออกประกาศใช้คือมาตรฐานฉบับใด

- ก. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
- ข. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 13 เรื่อง สัญญาเช่า
- ค. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 16 เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- ง. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

16. ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 งบการเงินใดยังไม่ต้องจัดทำ

- ก. งบแสดงฐานะการเงิน
- ข. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
- ค. งบกระแสเงินสด
- ง. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

17. วันที่ 30 กันยายน 2559 ศาลจังหวัดสำรวจการสั่งจ่ายเช็คค่าธรรมเนียมศาลในทะเบียนคุมเช็ค พบว่า ได้ออกเช็คสั่งจ่ายเงินค่าธรรมเนียมศาลแล้วแต่ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ได้มาขอรับเช็คไปจากศาล ดังนี้

วัน เดือน ปี	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวนเงิน
1 ม.ค. 2552	365021	สั่งจ่าย นางส้มโอ	50,000
1 ม.ค. 2553	365021	สั่งจ่าย นางส้มแข็ง	30,000
1 ม.ค. 2556	118536	สั่งจ่าย นางส้มป่อย	40,000

หลังจากสำรวจเรียบร้อยแล้วจะต้องนำส่งรายได้แผ่นดินเป็น จำนวนเท่าใด

- ก. 50,000 บาท
- ข. 80,000 บาท
- ค. 120,000 บาท
- ง. 135,000 บาท

18. จากข้อมูลตามข้อ 17 ก่อนส่งรายได้แผ่นดินต้องแจ้งให้ผู้ทรงเช็ครับทราบก่อนหรือไม่

- ก. แจ้ง และรอให้ครบกำหนด 6 เดือน หากยังไม่มาจึงนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- ข. แจ้ง และรอให้ครบกำหนด 1 ปี หากยังไม่มาจึงนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- ค. แจ้ง และกำหนดวันให้มาเปลี่ยนเช็ค หากยังไม่มาจึงนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- ง. ไม่แจ้ง และสามารถนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินได้ทันที

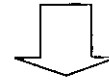
19. ข้อใดไม่ใช่รายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ในรายงานการเงินประจำปี
- ก. ขาดทุนสุทธิจากการจำหน่ายสินทรัพย์
 - ข. ค่าไฟฟ้าค้างจ่าย
 - ค. ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม
 - ง. ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า
20. ตามหนังสือ ศย 012/ว 5 (ป) ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2559 การจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน บัญชีเงินรับฝากเงินกลาง ให้พักยอดตั้งต้นด้วยยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไป ตามข้อใด ถูกต้อง
- ก. ณ วันที่ 30 กันยายน 2549
 - ข. ณ วันที่ 30 กันยายน 2550
 - ค. ณ วันที่ 30 กันยายน 2551
 - ง. ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

“นโยบายการบัญชีภาครัฐ และมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐฉบับใหม่”

คณะกรรมการบัญชี สำนักงานคลัง
มิถุนายน 2559

ความเป็นมา

กระทรวงการคลัง ประกาศใช้
“หลักการและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 2”
ตั้งแต่ปี งบประมาณ พ.ศ. 2546



นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

- ฉบับที่ 13 เรื่อง สัญญาเช่า
- นโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่อง เงินลงทุน
- ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน
- ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชี เปลี่ยนแปลงประมาณการ และข้อผิดพลาด
- ฉบับที่ 5 เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม
- ฉบับที่ 16 เรื่อง องค์การมหาชนเพื่อการลงทุน

นโยบายการบัญชีและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

ฉบับล่าสุด ตามประกาศกระทรวงการคลัง วันที่ 5 ม.ค. 2559

ฉบับที่ 17

เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

บททวนเนื้อหาโดยสรุป

ฉบับที่ 13 เรื่อง สัญญาเช่า

ประเภทของสัญญาเช่า

1. สัญญาเช่าการเงิน
2. สัญญาเช่าดำเนินงาน

บททวนเนื้อหาโดยสรุป (ต่อ)

นโยบายการบัญชีภาครัฐ เรื่อง เงินลงทุน

1. เงินลงทุนในตราสารหนี้
2. เงินลงทุนในตราสารทุน

หมายเหตุ : เงินฝากธนาคารประเภท **เงินฝากประจำ** ซึ่งมีกำหนดจ่ายคืน
เกินกว่า 3 เดือน จัดเป็นเงินลงทุนประเภทหนึ่ง

ทบทวนเนื้อหาโดยสรุป (ต่อ)

ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

1. งบแสดงฐานะการเงิน
2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
4. งบกระแสเงินสด
5. รายงานเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรและจำนวนเงินที่ใช้จ่าย
6. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ทบทวนเนื้อหาโดยสรุป (ต่อ)

ฉบับที่ 3 เรื่อง นโยบายการบัญชี เปลี่ยนแปลงประมาณการ และข้อผิดพลาด

1. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี
2. การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี
3. ข้อผิดพลาด

ทบทวนเนื้อหาโดยสรุป (ต่อ)

ฉบับที่ 5 เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม

1. แนวทางที่กำหนดให้ถือปฏิบัติ
2. แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติ

ทบทวนเนื้อหาโดยสรุป (ต่อ)

ฉบับที่ 16 เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

1. การรับรู้รายการ
2. การวัดมูลค่าเมื่อรับรู้รายการ
3. การวัดมูลค่าภายหลังการรับรู้รายการ

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

● วัตถุประสงค์

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีสำหรับรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

● ขอบเขต

หน่วยงานต้องใช้นาตรฐานการบัญชีฉบับนี้ถือปฏิบัติกับการบัญชีสำหรับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) มบช. ฉบับอื่นกำหนดหรืออนุญาตให้ใช้วิธีปฏิบัติทางบัญชีที่แตกต่างกับ
- (ข) สินทรัพย์มรดกทางวัฒนธรรม
- (ค) สินทรัพย์เฉพาะทางทหาร ฯลฯ

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

ขอบเขต (ต่อ)

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติรวมถึง

- (ก) สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน และ
- (ข) สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาสัมปทาน

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้ไม่ครอบคลุมถึง

- (ก) สินทรัพย์ชีวภาพที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเกษตร
- (ข) สัมปทานเหมืองแร่ และแหล่งทรัพยากรแร่



13

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หมายถึง

สินทรัพย์ที่มีตัวตนซึ่งเข้าเงื่อนไขข้อต่อไปนี้

- (ก) กิจการมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการผลิต เพื่อใช้ในการจำหน่ายสินค้า หรือให้บริการ เพื่อให้เช่า หรือเพื่อใช้ในการบริหารงาน

- (ข) คาดว่าจะใช้ประโยชน์มากกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี



14

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

การรับรู้รายการ

รับรู้ต้นทุนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อต่อไปนี้

- (ก) มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตหรือศักยภาพในการให้บริการเพิ่มขึ้นจากรายการนั้น และ
- (ข) สามารถวัดมูลค่าต้นทุน หรือมูลค่ายุติธรรมของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ได้อย่างน่าเชื่อถือ



15

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

ต้นทุนเริ่มแรก

รวมถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงาน**จำเป็นต้องมี** เพื่อให้หน่วยงานสามารถได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต เช่น ระบบดับเพลิงในโรงพยาบาล เป็นต้น

ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลัง

ต้องไม่รับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็น**ประจำ**เป็นส่วนหนึ่งของ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์



16

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

การวัดมูลค่าเมื่อรับรู้รายการ

หน่วยงานต้องวัดมูลค่าของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ที่เข้าเงื่อนไขการรับรู้รายการเป็นสินทรัพย์โดยใช้**ราคาตลาด**



17

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)

การวัดมูลค่าเมื่อรับรู้รายการ (ต่อ)

ราคาทุนของสินทรัพย์ที่ได้มาจากรายการที่**ไม่มี** การแลกเปลี่ยนจะวัดมูลค่าด้วย**มูลค่ายุติธรรม** ของสินทรัพย์ ณ วันที่ได้รับสินทรัพย์ เช่น รัฐบาลได้รับบริจาคที่ดินจากนักพัฒนาที่ดิน หรือโดยการยึดทรัพย์



18

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



ส่วนประกอบของราคาทุน

ราคาทุนของรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ประกอบด้วย

- (ก) ราคาซื้อรวมอากรขาเข้าและภาษีซื้อที่เรียกคืนไม่ได้ หลังหักส่วนลดการค้าและจำนวนที่ได้รับคืนจากผู้ขาย
- (ข) ต้นทุนทางตรงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์
- (ค) ต้นทุนที่ประมาณเบื้องต้นสำหรับการซื้อ การขนย้าย และการบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์

18

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การวัดมูลค่าภายหลังการรับรัฐราชการ
สามารถเลือกได้ 2 แนวทาง

1. แนวทางที่กำหนดให้ปฏิบัติ แสดงด้วย **วิธีราคาทุน**
2. แนวทางที่อาจเลือกปฏิบัติ แสดงด้วย **วิธีราคาตลาดใหม่**

ทั้งนี้ หน่วยงานต้องใช้นโยบายการบัญชีเดียวกันสำหรับที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ทุกรายการที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน

20

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การวัดมูลค่าภายหลังการรับรัฐราชการ (ต่อ)

วิธีราคาทุน

ภายหลังจากการรับรัฐราชการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ เป็นสินทรัพย์ หน่วยงานต้องแสดงรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์นั้นด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสมของสินทรัพย์ (เมื่อมาตรฐานที่เกี่ยวข้องประกาศใช้)

21

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การวัดมูลค่าภายหลังการรับรัฐราชการ (ต่อ)

วิธีการราคาใหม่

ภายหลังจากการรับรัฐราชการหากที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ นั้นสามารถวัดมูลค่าด้วยวิธีอื่นได้อย่างน่าเชื่อถือ หน่วยงานต้องแสดงรายการดังกล่าวด้วยราคาที่ดีใหม่ซึ่งคือ **มูลค่ายุติธรรม ณ วันที่มีการตราดาใหม่** หักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสม และผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสมที่เกิดขึ้นในภายหลัง หน่วยงานต้องตราดาสินทรัพย์ใหม่อย่างสม่ำเสมอ

22

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



ค่าเสื่อมราคา

หมายถึง การบิ่นส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุ การให้บริการของสินทรัพย์นั้น

23

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



ค่าเสื่อมราคา (ต่อ)

หน่วยงานต้องคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับ ส่วนประกอบของรายการแต่ละส่วนแยกต่างหากจากกัน

24

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



ค่าเสื่อมราคา (ต่อ)

หน่วยงานต้องรับรู้ค่าเสื่อมราคาที่เกิดขึ้นในแต่ละงวดบัญชีในรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย ยกเว้น กรณีที่ต้องนำค่าเสื่อมราคาคงกล่าวไปรวมเป็นมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์รายการอื่น

28

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาตามระยะเวลาการคิดค่าเสื่อมราคา

หน่วยงานต้องเป็นส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์

28

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาและระยะเวลาการคิดค่าเสื่อมราคา (ต่อ)

หน่วยงานต้องทบทวนมูลค่าคงเหลือและอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์อย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี

ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง = เปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี

28

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



จำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาและระยะเวลาการคิดค่าเสื่อมราคา (ต่อ)

หน่วยงานต้องเป็นส่วนจำนวนที่คิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างมีระบบตลอดอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์

28

มบช. ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา

หน่วยงานต้องเลือกใช้วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาที่เหมาะสม รูปแบบของประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต หรือศักยภาพในการให้บริการที่หน่วยงานคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์ เช่น

1. วิธีเส้นตรง
2. วิธียอดลดลง
3. วิธีจำนวนผลผลิต

หน่วยงานต้องทบทวนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี

28

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา (ต่อ)

หน่วยงานต้องทบทวนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ อย่างน้อยที่สุดทุกสิ้นรอบปีบัญชี โดยมีข้อพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น โทรศัพท์มือถือ อายุใช้งาน 8 ปี
2. การชำรุดเสียหาย
3. ความสามัญทางด้านเทคนิค
4. ข้อจำกัดในการใช้สินทรัพย์

30

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การตัดรายการ

หน่วยงานต้องตัดรายการมูลค่าตามบัญชี เมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (ก) หน่วยงานจำหน่ายสินทรัพย์ หรือ
- (ข) หน่วยงานคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคต

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การตัดรายการ (ต่อ)

หน่วยงานต้องรับรู้กำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ในรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย เมื่อหน่วยงานตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การเปิดเผยข้อมูล

หน่วยงานต้องเปิดเผยรายการต่อไปนี้ทุกข้อในการเงิน

- (ก) เกณฑ์การวัดมูลค่าที่ใช้กำหนดมูลค่าตามบัญชี
- (ข) วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา
- (ค) อายุการให้บริการหรืออัตราค่าเสื่อมราคาที่ใช้
- (ง) มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสม
- (จ) รายการการทบทยอดมูลค่าตามบัญชีระหว่างวันถึงงวดถึงวันสิ้นงวด (ย่อหน้า 80)

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

หน่วยงานต้องเปิดเผยรายการต่อไปนี้ทุกข้อมูลในการเงิน

- (ก) จำนวนและข้อจำกัดที่มีอยู่ในกรรมสิทธิ์ที่ใช้เป็นหลักประกันหนี้สิน
- (ข) จำนวนรายการจ่ายทั้งสิ้นที่รับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีจากการก่อสร้าง
- (ค) จำนวนเงินการผูกพันตามสัญญาที่ตกลงไว้เพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์
- (ง) จำนวนค่าชดเชยที่ได้รับจากบุคคลที่สาม

ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

มาตรฐานการบัญชีฉบับนี้สนับสนุนให้เปิดเผยข้อมูล

ทุกข้อต่อไปนี้

- (ก) มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่หน่วยงานทูลดใช้จนเป็นการชั่วคราว
- (ข) มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการค้ำยค่าสะสม ซึ่งหักค่าเสื่อมราคาเต็มจำนวนแล้วแต่ยังคงใช้งานอยู่
- (ค) มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ ซึ่งปลดจากการใช้งานประจำและจัดประเภท เป็นสินทรัพย์ถือไว้เพื่อการค้าขาย
- (ง) ในกรณีที่เลือกใช้วิธีราคาทุน ให้หน่วยงานเปิดเผยมูลค่าขั้วต่อรวมเมื่อมูลค่าขั้วต่อรวมดังกล่าวแตกต่างจากมูลค่าตามบัญชีอย่างมีสาระสำคัญ

มบช. ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ต่อ)



วันที่ปฏิบัติ

มาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติกับงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลัง วันที่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป โดยสนับสนุนให้นำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฉบับนี้มาถือปฏิบัติก่อนวันที่มีผลบังคับใช้

การจัดทำ
“รายงานการเงินประจำปี 2559”

กลุ่มการบัญชี สำนักการคลัง
มิถุนายน 2559

เอกสารอ้างอิง

1. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง “การนำเสนอทางการเงิน”
2. แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอทางการเงิน

รายงานการเงินประจำปี 2559

หน่วยงานศาลต้องจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

1. งบ/รายงานการเงิน ประจำปี 2559
2. รายละเอียดประกอบงบการเงิน ประจำปี 2559

งบ/รายงานการเงิน ฉบับสมบูรณ์

ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนอทางการเงิน

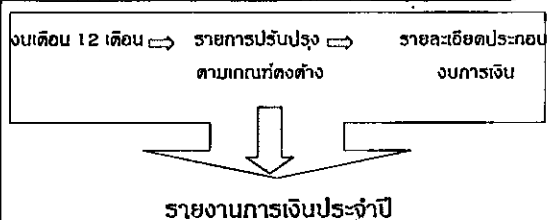
1. งบแสดงฐานะการเงิน
2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน
5. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน
6. รายงานรายได้แผ่นดิน

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

งบเดือน 12 เดือน ⇨ รายการปรับปรุง ⇨ รายละเอียดประกอบ

ตามเกณฑ์คงค้าง

งบการเงิน



รายงานการเงินประจำปี

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

1. ตรวจสอบยอดออกมา ต้นปีงบประมาณ 2559 (1 ตุลาคม 2558)

ตรงกัน/ไม่ตรงกัน ??

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

2. จัดเตรียมข้อมูลระหว่างปี

- งบทดลอง 12 เดือน
- บัญชีแยกประเภททั่วไป
- รายการเคลื่อนไหวระหว่างปี

7

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี

สาเหตุของข้อผิดพลาดทางบัญชี ได้แก่

- บันทึบบัญชีไม่ถูกต้อง
- บันทึกรายงานเงินผิดพลาดเคลื่อน
- ลืมบันทึบบัญชี

ฯลฯ

8

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี (ต่อ)

ตัวอย่างของรายการข้อผิดพลาดที่ควรตรวจสอบ

1. รายการจำหน่าย/ขายทอดตลาดครุภัณฑ์
2. รายการข้อผิดพลาดในงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

เช่น

- ธนาคารติดดอกเบี้ยให้ แต่ยังไม่บันทึกบัญชี
- ธนาคารหักค่าธรรมเนียมใบบัญชีเงินฝาก
- เจ้าหนี้ที่ฝากเงินผิดบัญชี
- เชิดค้างจ่ายในงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

9

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี (ต่อ)

ตัวอย่างของรายการข้อผิดพลาดที่ควรตรวจสอบ

3. ข้อผิดพลาดเคลื่อนระหว่างบัญชีมีกับข้อมูลในระบบ GFMIS เช่น

- ข้อมูลการโอน - รับโอนครุภัณฑ์ ระหว่างปี
- ข้อมูลการนำส่งรายได้แผ่นดิน
- ข้อมูลบัญชีเงินฝากคลัง

ฯลฯ

10

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ปรับปรุงรายการตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้างเป็นหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์ เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

11

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ปรับปรุงรายการตามเกณฑ์คงค้าง (ต่อ)

ตัวอย่างรายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง เช่น

1. รายได้ค้างรับ
2. รายได้รับล่วงหน้า
3. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
4. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ
5. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

12

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ปรับปรุงรายการตามเกณฑ์คงค้าง (ต่อ)

ตัวอย่างรายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง เช่น

6. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
7. ค่าเสื่อมราคา
8. ค่าตัดจำหน่าย
9. รายได้จากกรรับบริจาค

ฯลฯ

13

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

5. จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี

เป็นการรายงานข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงใน งบการเงิน เป็นการอธิบายรายการที่น่าสงสัยเพื่อขยายความหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของตัวเองที่แสดงไว้ในงบการเงินไม่ได้ให้รายละเอียดไว้ โดยจัดทำรายการบัญชีในหมวดทรัพย์สิน หนี้สินและทุน ที่มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ กันยายน

14

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

5. จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี (ต่อ)

รายละเอียดที่มักพบปัญหาจากการตรวจสอบ เช่น

1. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)
2. ทะเบียนครุภัณฑ์รายตัว
3. เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล / ค่าปรับ / ค่าปรับผู้ประกัน
4. เงินรับฝากเงินกลาง / ค่าส่งค่าดูความ รายตัว

15

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. จัดทำรายงานการเงินประจำปี ประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน
2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิส่วนทุน
4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน
5. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน
6. รายงานรายได้แผ่นดิน

16

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. จัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

- สำนักการคลังจะพยายามผูกสูตรใบรายงานการเงินให้ทั้งหมด

- บางรายการจะต้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม เช่น เงินฝากธนาคารประจำ 3 เดือน / เงินลงทุนระยะสั้น / เงินลงทุนระยะยาว / อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น

17

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. จัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

“รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน”

หน่วยงานในสังกัดไม่ต้องจัดทำ สำนักงานศาลยุติธรรมจะเป็นผู้จัดทำ เนื่องจากเป็นรายงานที่แสดงถึงข้อมูลเงินงบประมาณไปภาพรวมทั้งประเทศ

18

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

7. การจัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรม

ให้หน่วยงานในสังกัดจัดส่งรายงานการเงินประจำปีและรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปีทุกบัญชีให้สำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (30 ตุลาคม 2559)

18

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

7. การจัดส่งให้สำนักงานศาลยุติธรรม (ต่อ)

วิธีการจัดส่ง ดังต่อไปนี้

1. ทาง E - mail : account@coj.go.th } ควรเป็นข้อมูลชุดเดียวกัน
2. หนังสือราชการ

20

สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ

“รายงานการเงิน”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

31

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

1. บันทึกยอดยกมาตามงบภาพรวม (สบง.ศาลยุติธรรม) ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานศาล
2. การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - 2.1 ปรับปรุงรายการผิดพลาด
 - 2.2 ปรับปรุงรายการไม่ครบถ้วน
 - 2.3 ไม่บันทึกรายการปรับปรุง

22

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

3 การบันทึกบัญชีเงินงบประมาณประจำปี

- 3.1 บันทึกไม่ถูกต้องตามประเภทของงบประมาณ
- 3.2 บันทึกไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ได้รับ

23

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

4. การบันทึกบัญชีรายได้อิงกลาง และ ค่าใช้จ่ายอ
ิงกลาง

- 4.1 ขอดไม่ตรงกับ
- 4.2 ควรยืนยันสอดคล้องกับข้อมูลในระบบ GFMS

24

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

- 5. การบันทึกบัญชีรายได้แผ่นดิน และ รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
 - 5.1 ไม่บันทึกรายได้แผ่นดินค้างรับ เช่น ดอกเบี้ยค้างรับ
 - 5.2 บันทึกดอกเบี้ยค้างรับไปยังรายได้แผ่นดินรูปส่งเลข
 - 5.3 ไม่ปิดบัญชีรายได้แผ่นดิน / ปิดไม่ครบทั้งปี
 - 5.4 ยอดรายได้นำส่งคลัง สูงกว่า ยอดรับรายได้แผ่นดิน
 - 5.5 ไม่บันทึกรายได้แผ่นดินแยกตามแต่ละประเภท
 - 5.6 มียอดรายได้แผ่นดินรูปส่งต่างตั้งแต่ปี ๒๕๕๐
 - 5.7 ควรยื่นยอดกับข้อมูลในระบบ GFMS

26

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

- 6. การบันทึกบัญชีเงินเหลือจ่ายปีเก่านำส่งสำนักงานศาล
 - บันทึกตามยอด CORPORATE CONNECT
 - ไม่รวมรายการเรียกเงินคืน
- 7. การบันทึกบัญชีเงินฝากประจำ , อัตราดอกเบี้ย ฯลฯ

26

สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ
“รายละเอียดประกอบงบการเงิน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

27

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

- 1. หน่วยงานศาลไม่จัดส่งรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- 2. มีผลต่างระหว่างยอดคงเหลือตามบัญชีกับยอดคงเหลือในรายละเอียดประกอบงบการเงิน

28

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

- 3. จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วน และมีเช็คค้างจ่ายปีเก่าที่ยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงินหลายรายการ
- 4. บัญชีเงินฝากคลังใช้รหัสบัญชีเงินฝากไม่ถูกต้อง

28

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

- 5. บัญชีตรรกษณ์ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง
- 6. มีเงินประกันสัญญาที่สัญญาสิ้นสุดแล้ว แต่ไม่ได้แจ้งผู้มีสิทธิมารับเงิน

28

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

7. บัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมเนียมศาลและบัญชีเงินรับฝากค่าปรับคำนวณนำส่งรายได้แผ่นดินไม่สอดคล้องกับระเบียบฯ และไม่ใช่ออດคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนตามบัญชีแยกประเภท

๓๑

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

8. บัญชีเงินรับฝากเงินกลางและบัญชีเงินรับฝากค่าส่งค่าคุ้มครอง มีรายการผลต่างรอการตรวจสอบ

9. บัญชีรายได้จากเงินบริจาครอการรับรู้มียอดตรงกับรอการรับรู้บางรายการแสดงยอดคงเหลือจำนวน 1 บาท

๓๒

แนวทางการตรวจสอบ
“รายงานการเงินประจำปี 2559”

กลุ่มงานบัญชี สำนักการคลัง
มิถุนายน 2559

เอกสารอ้างอิง

1. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง “การนำเสนองบการเงิน”
2. แนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

รายงานการเงินประจำปี 2559

รายงานการเงินที่ต้องตรวจสอบ

1. งบ/รายงานการเงิน ประจำปี 2559
2. รายละเอียดประกอบงบการเงิน ประจำปี 2559

งบ/รายงานการเงิน ฉบับสมบูรณ์
ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีประกอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน

1. งบแสดงฐานะการเงิน
2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน
4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน
5. รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน
6. รายงานรายได้แผ่นดิน

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี

งบเดือน 12 เดือน ⇨ รายการปรับปรุงตามเกณฑ์ต่าง ⇨ รายละเอียดประกอบงบการเงิน

รายงานการเงินประจำปี

“ดังนั้น การตรวจสอบจึงต้องดำเนินการในทุก ๆ ขั้นตอนอย่างรัดกุม”

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี

1. ตรวจสอบยอดยกมา ต้นปีงบประมาณ 2559 (1 ตุลาคม 2558)

ตรงกัน/ไม่ตรงกัน ??

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

2. ตรวจสอบข้อมูลระหว่างปี

- งบทดลอง 12 เดือน
- บัญชีแยกประเภททั่วไป
- รายการเคลื่อนไหวระหว่างปี

7

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี

สาเหตุของข้อผิดพลาดทางบัญชี ได้แก่

- บันทึบบัญชีไม่ถูกต้อง
- บันทึกร้านวนเงินคลาดเคลื่อน
- ลืมบันทึบบัญชี

ฯลฯ

8

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี (ต่อ)

ตัวอย่างของรายการข้อผิดพลาดที่ควรตรวจสอบ

1. รายการจำหน่าย/ขายทอดตลาดครุภัณฑ์
2. รายการข้อผิดพลาดโยงเทียบยอดเงินฝากธนาคาร เช่น
 - ธนาคารติดดอกเบี้ยให้ แต่ยังไม่บันทึกบัญชี
 - ธนาคารหักค่าธรรมเนียมใบบัญชีเงินฝาก
 - เจ้าหนี้ที่ฝากเงินผิดบัญชี
 - เชิดค้างจ่ายโยงเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

9

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

3. ตรวจสอบปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี (ต่อ)

ตัวอย่างของรายการข้อผิดพลาดที่ควรตรวจสอบ

3. ข้อผิดพลาดเคลื่อนระหว่างบัญชีมีกับข้อมูลในระบบ GFMIS เช่น
 - ข้อมูลการโอน - รับโอนครุภัณฑ์ ระหว่างปี
 - ข้อมูลการนำส่งรายได้แผ่นดิน
 - ข้อมูลบัญชีเงินฝากคลัง

ฯลฯ

10

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ตรวจสอบรายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง

เกณฑ์คงค้างเป็นหลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์ เมื่อเกิดขึ้น มีใช้รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในรายงานการเงินภายในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

11

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ตรวจสอบรายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง

ตัวอย่างรายการปรับปรุงตามเกณฑ์คงค้าง เช่น

1. รายได้ค้างรับ
2. รายได้รับล่วงหน้า
3. รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
4. วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ
5. ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

12

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

4. ตรวจสอบรายการปรับปรุงตามเกณฑ์ดังกล่าว

ตัวอย่างรายการปรับปรุงตามเกณฑ์ดังกล่าว เช่น

6. ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
7. ค่าเสื่อมราคา
8. ค่าตัดจำหน่าย
9. รายได้จากการรับบริจาค
 ฯลฯ

13

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

5. ตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี

รายละเอียดประกอบงบการเงินเป็นการรายงานข้อมูลที่แสดงเพิ่มเติมจากข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน เป็นการอธิบายรายการ ที่นำเสนอเพื่อขยายความหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของคุณค่าที่แสดงไว้ในงบการเงิน ไม่ทำให้รายละเอียดไว้ โดยจัดทำรายการบัญชีในหมวดสินทรัพย์ หนี้สินและทุน ที่มียอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน

14

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

5. ตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี (ต่อ)

รายละเอียดที่มีผลกระทบต่องบการเงินการตรวจสอบ เช่น

1. งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (เงินบอกรวมประมาณ)
2. ทะเบียนครุภัณฑ์รายตัว
3. เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล / ค่าปรับ / ค่าปรับผู้ประกัน
4. เงินรับฝากเงินกลาง / ค่าส่งค่าผู้ความ รายตัว

15

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี

ประกอบด้วย

1. งบแสดงฐานะการเงิน
2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิส่วนทุน
4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน
5. รายงานฐานะการเงินประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน
6. รายงานรายได้แผ่นดิน

16

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

- แม้ว่าสำนักการคลังจะผูกสุทธินโยบายการเงินให้ทั้งหมด แต่ก็ต้องมีการตรวจสอบ เช่น งบดุลหรือไม่ การเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

- ตรวจสอบรายการจะต้องกรอกข้อมูลเพิ่มเติม เช่น เงินฝากประจำ 3 เดือน / เงินลงทุนระยะสั้น / เงินลงทุนระยะยาว / อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น

17

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

6. ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

“รายงานฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันและปีก่อน”

หน่วยงานในสังกัดไม่ต้องจัดทำ สำนักงานศาลยุติธรรมจะเป็นผู้จัดทำ เนื่องจากเป็นรายงานที่แสดงถึงข้อมูลเงินงบประมาณในภาพรวมทั้งประเทศ

18

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

**7. ทบทวน กำกับ ดูแลการจัดส่งให้สำนักงานศาล
ยุติธรรม**

ให้หน่วยงานในสังกัดจัดส่งรายงานการเงินประจำปี
และรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปีทุกบัญชี
ให้สำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน 30 วันนับจาก
วันสิ้นปีงบประมาณ (30 ตุลาคม)

19

ขั้นตอนการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี (ต่อ)

**7. ทบทวน กำกับ ดูแลการจัดส่งให้สำนักงานศาล
ยุติธรรม (ต่อ)**

วิธีการจัดส่ง ดังต่อไปนี้

1. ทาง E - mail : account@coj.go.th
2. หนังสือราชการ

} ควรเป็นข้อมูลชุดเดียวกัน

20

**สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ
“รายงานการเงิน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

21

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

1. บันทึกรายการตามงบภาพรวม (สนง. ศาลยุติธรรม)
ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานศาล
2. การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
 - 2.1 ปรับปรุงรายการผิดพลาด
 - 2.2 ปรับปรุงรายการไม่ครบถ้วน
 - 2.3 ไม่บันทึกรายการปรับปรุง

22

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

3. การบันทึกบัญชีเงินงบประมาณประจำปี
 - 3.1 บันทึกไม่ถูกต้องตามประเภทของงบประมาณ
 - 3.2 บันทึกไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ได้รับ

23

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

4. การบันทึกบัญชีรายได้อื่นกลาง และ ค่าใช้จ่าย
งบกลาง
 - 4.1 ยอดไม่ตรงกัน
 - 4.2 ควรยื่นขอคืนกับข้อมูลในระบบ GFMS

24

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

5. การบันทึกบัญชีรายได้แผ่นดิน และ รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
 - 5.1 ไม่บันทึกรายได้แผ่นดินต่างรับ เช่น ดอกเบี้ยต่างรับ
 - 5.2 บันทึกดอกเบี้ยต่างรับไปยังรายได้แผ่นดินรอนำส่งเลข
 - 5.3 ไม่ปิดบัญชีรายได้แผ่นดิน / ปิดไม่ครบทั้งปี
 - 5.4 ยอดรายได้นำส่งคลัง สูงกว่า ยอดรับรายได้แผ่นดิน
 - 5.5 ไม่บันทึกรายได้แผ่นดินแยกตามแต่ละประเภท
 - 5.6 มียอดรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังถึงสิ้นปี ๒๕๕๐
 - 5.7 ควรยื่นขอกลับข้อมูลในระบบ CFMIS

25

ข้อตรวจพบ : รายงานการเงิน

6. การบันทึกบัญชีเงินเหลือจ่ายปีเก่านำส่งสำนักงานศาล
 - บันทึกตามยอด CORPORATE CONNECT
 - ไม่รวมรายการเรียกเงินคืน
7. การบันทึกบัญชีเงินฝากประจำ , อัตราดอกเบี้ย ฯลฯ

26

สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ
"รายละเอียดประกอบงบการเงิน"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

27

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

1. หน่วยงานศาลไม่จัดส่งรายละเอียดประกอบงบการเงิน
2. มีผลต่างระหว่างยอดคงเหลือตามบัญชีกับยอดคงเหลือในรายละเอียดประกอบงบการเงิน

28

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

3. จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วน และมีเช็คต่างจ่ายปีเก่าที่ยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงินหลายรายการ
4. บัญชีเงินฝากคลังใช้รหัสบัญชีเงินฝากไม่ถูกต้อง

29

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

5. บัญชีตรรกษณ์ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาไม่ถูกต้อง
6. มีเงินประกันสัญญาที่สัญญาสิ้นสุดแล้ว แต่ไม่ได้แจ้งผู้มีสิทธิมารับเงิน

30

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

7. บัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลและบัญชีเงินรับฝากค่าปรับคำนวณนำส่งรายได้แผ่นดิน ไม่สอดคล้องกับระเบียบฯและไม่ใช่อุดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนตามบัญชีแยกประเภท

31

ข้อตรวจพบ : รายละเอียดประกอบงบฯ

8. บัญชีเงินรับฝากเงินกลางและบัญชีเงินรับฝาก
คำสั่งค่าคู่ความ มีรายการผลต่างรอการตรวจสอบ
9. บัญชีรายได้จากเงินบริจาครอการรับรู้มียอดตรงกับที่
รอการรับรู้บางรายการแสดงยอดคงเหลือ
จำนวน 1 บาท

32

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาระบบงานการเงิน
การบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เฉลย

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
“การจัดทำรายงานการเงินประจำปี”

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชี/
การจัดทำรายงานการเงินประจำปี
รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 4 – 5 กรกฎาคม 2559
รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 7 – 8 กรกฎาคม 2559
รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11 – 12 กรกฎาคม 2559

ข้อ 1 หลังจากจัดทำงบเดือนกันยายน 2559 ศาลจังหวัดอยู่ระหว่างจัดทำงบการเงินประจำปี 2559 ให้บันทึกบัญชีรายการปรับปรุง ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ที่ตรวจพบเพิ่มเติม ดังนี้

1. รับเช็คซึ่งธนาคารไทยพาณิชย์ออกให้ จากนายอดิศร เป็นค่าขึ้นศาล จำนวน 2,000 บาท และเช็คซึ่งธนาคารไทยพาณิชย์ออกให้ จากนางสมศรีเงินกลางวางศาล จำนวน 50,000 บาท
2. จ่ายเช็คคืนเงินกลางให้แก่ นายปรีดา (วางเงินกลางไว้ตั้งแต่ปี 2548 คดีถึงที่สุดเดือนกันยายน 2559) จำนวน 35,000 บาท และจ่ายเช็คคืนเงินกลางให้แก่ นายธวัช จันทนุ จำนวน 20,000 บาท (วางเงินกลางไว้ในปี 2551 คดีถึงที่สุดเดือนกันยายน 2559) ทั้ง 2 คน รับเช็คไปแล้วแต่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน
3. ตามสัญญาก่อสร้างอาคารที่ทำการศาล อาคารระหว่างก่อสร้างแล้วเสร็จและตรวจรับงานในวันที่ 30 กันยายน 2559 ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน มูลค่า 800,000 บาท โต๊ะทำงาน 1 ตัว มูลค่า 80,000 บาท เก้าอี้ 2 ตัว ๆ ละ 10,000 บาท เครื่องถ่ายเอกสาร 1 ตัว จำนวน 100,000 บาท
4. รับโอนเครื่องปรับอากาศ มูลค่า 35,000 บาท จากสำนักบริหารทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559 ยังไม่ได้บันทึกบัญชี
5. ธนาคารแจ้งยอดดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 มาให้ศาลจังหวัด ประกอบด้วย ดอกเบี้ยค้างรับเงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ จำนวน 500 บาท และดอกเบี้ยค้างรับเงินฝากธนาคารเงินกลาง จำนวน 1,000 บาท
6. งานพัสดุแจ้งยอดตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี 2559 ประกอบด้วย กระดาษ A4 จำนวน 50 รีม ๆ ละ 120 บาท และหมึกถ่ายเอกสาร Canon จำนวน 2 กล่อง ๆ ละ 2,000 บาท
7. บันทึกรายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2559

ข้อ 2 จัดทำรายงานการเงินประจำปี 2559

ข้อ 3 จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน 2559 ประกอบด้วย

- บัญชีเงินสด
- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ
- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินกลาง
- บัญชีดอกเบี้ยค้างรับ
- บัญชีดอกเบี้ยรอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม
- บัญชีวัสดุคงเหลือ
- บัญชีอาคารสำนักงาน
- บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน
- บัญชีเงินรับฝากเงินกลาง

ศาลจังหวัด
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
1	111010100	เงินสด	500.00
2	111020512	เงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ (ประเภทออมทรัพย์)	65,000.00
3	111020514	เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์)	235,000.00
4	114020100	ดอกเบี้ยค้างรับ	-
5	116000000	วัสดุคงเหลือ	-
6	124020100	อาคารสำนักงาน	1,500,000.00
7	124020200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน	(375,000.00)
8	124030100	อาคารระหว่างก่อสร้าง	1,000,000.00
9	125010100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	390,000.00
10	125010200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน	(195,000.00)
11	211000600	เงินดอกเบี้ยรอโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม	3,000.00
12	212000100	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	-
13	214000100	รายได้แผ่นดินอื่นรอนำส่งคลัง	-
14	216000301	เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล	50,000.00
15	216000302	เงินรับฝากค่าปรับ	15,000.00
16	216000400	เงินรับฝากเงินกลาง	235,000.00
17	310000100	ทุน	1,560,000.00
18	330000100	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	187,000.00
19	413000400	รายได้จากการรับบริจาค	-
20	413000500	รายได้อื่นระหว่างกัน	35,000.00
21	414000101	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบบุคลากร	600,000.00
22	414000102	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบดำเนินการ	750,000.00
23	420001104	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	-
24	511010100	เงินเดือน	400,000.00
25	512020300	ค่าใช้จ่ายอื่นเดินทางในประเทศ	180,000.00
26	512020701	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์	90,000.00
27	512030201	ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	50,000.00
28	512030202	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	36,000.00
29	512040001	ค่าไฟฟ้า	45,000.00
30	515010200	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	-
31	515010300	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	-
32	516000507	ค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน	13,500.00
33	530000700	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	-

ศาลจังหวัด
สมุทรราชวันทั่วไป
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายการ	เดบิต	เครดิต
1	30 ก.ย. 2559	เงินสด เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณรอนำส่งสำนักงานศาลยุติธรรม เงินรับฝากเงินกลาง รับเงินค่าธรรมเนียมศาลและเงินกลาง	52,000.00	1,000.00 1,000.00 50,000.00
2	30 ก.ย. 2559	เงินรับฝากเงินกลาง เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์) จ่ายเงินกลาง	55,000.00	55,000.00
3	30 ก.ย. 2559	อาคารสำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารระหว่างก่อสร้าง โอนอาคารระหว่างก่อสร้างเป็นครุภัณฑ์	800,000.00 200,000.00	1,000,000.00
4	30 ก.ย. 2559	ครุภัณฑ์สำนักงาน รายได้อื่นระหว่างกัน รับโอนเครื่องปรับอากาศ	35,000.00	35,000.00
5	30 ก.ย. 2559	ดอกเบียค้ำรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน เงินดอกเบี้ยรอนำส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ปรับปรุงดอกเบี้ยค้ำรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รายได้แผ่นดินอื่นรอนำส่งคลัง ปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	1,500.00 500.00	500.00 1,000.00 500.00
6	30 ก.ย. 2559	วัสดุคงเหลือ ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์ ปรับปรุงวัสดุคงเหลือ	10,000.00	10,000.00
7	30 ก.ย. 2559	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา 2559	37,500.00 48,750.00	37,500.00 48,750.00

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลองก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง				งบทดลองหลังปรับปรุง	
			เดบิต	เครดิต		เดบิต		เครดิต	เดบิต	เครดิต
1	111010100	เงินสด	500.00		1	52,000.00			52,500.00	-
2	111020512	เงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ (ประเภทออมทรัพย์)	65,000.00						65,000.00	-
3	111020514	เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์)	235,000.00				2	55,000.00	180,000.00	-
4	114020100	คอกเบี้ยค้างรับ	-		5	1,500.00			1,500.00	-
5	116000000	วัสดุคงเหลือ	-		6	10,000.00			10,000.00	-
6	124020100	อาคารสำนักงาน	1,500,000.00		3	800,000.00			2,300,000.00	-
7	124020200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน		375,000.00			7	37,500.00	-	412,500.00
8	124030100	อาคารระหว่างก่อสร้าง	1,000,000.00				3	1,000,000.00	-	-
9	125010100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	390,000.00		3,4	235,000.00			625,000.00	-
10	125010200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน		195,000.00			7	48,750.00	-	243,750.00
11	211000600	เงินคอกเบี้ยรอโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม		3,000.00			5	1,000.00	-	4,000.00
12	212000100	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย		-					-	-
13	214000100	รายได้แผ่นดินอื่นรอนำส่งคลัง		-			5	500.00	-	500.00
14	211000400	เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณรายปีส่งสำนักงานศาลยุติธรรม		-			1	1,000.00	-	1,000.00
15	216000301	เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล		50,000.00			1	1,000.00	-	51,000.00
16	216000302	เงินรับฝากค่าปรับ		15,000.00					-	15,000.00
17	216000400	เงินรับฝากเงินกลาง		235,000.00	2	55,000.00	1	50,000.00	-	230,000.00
18	310000100	ทุน		1,560,000.00					-	1,560,000.00
19	330000100	รายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		187,000.00					-	187,000.00
20	413000400	รายได้จากการรับบริจาค		-					-	-
21	413000500	รายได้อื่นระหว่างกัน		35,000.00			4	35,000.00	-	70,000.00
22	414000101	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบบุคลากร		600,000.00					-	600,000.00
23	414000102	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบดำเนินการ		750,000.00					-	750,000.00
24	420001104	รายได้คอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน		-	5	500.00	5	500.00	-	-
25	511010100	เงินเดือน	400,000.00						400,000.00	-
26	512020300	ค่าใช้จ่ายอื่นเดินทางในประเทศ	180,000.00						180,000.00	-
27	512020701	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์	90,000.00						90,000.00	-
28	512030201	ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	50,000.00				6	10,000.00	40,000.00	-
29	512030202	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	36,000.00						36,000.00	-
30	512040001	ค่าไฟฟ้า	45,000.00						45,000.00	-
31	515010200	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	-		7	37,500.00			37,500.00	-
32	515010300	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	-		7	48,750.00			48,750.00	-
33	516000507	ค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน	13,500.00						13,500.00	-
34	530000700	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		-					-	-
		รวม	4,005,000.00	4,005,000.00		1,240,250.00		1,240,250.00	4,124,750.00	4,124,750.00

ศาลจังหวัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	297,500.00
รายได้ค้างรับ	1,500.00
วัสดุคงเหลือ	10,000.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	<u>309,000.00</u>

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	2,268,750.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	<u>2,268,750.00</u>

รวมสินทรัพย์

2,577,750.00

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้ระยะสั้น	4,000.00
เจ้าหนี้เงินโอนระยะสั้น	500.00
รวมหนี้สินหมุนเวียน	<u>4,500.00</u>

หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินรับฝากระยะยาว	297,000.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	<u>297,000.00</u>

รวมหนี้สิน

301,500.00

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

2,276,250.00

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

ทุน	1,560,000.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	716,250.00

รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

2,276,250.00

ศาลจังหวัด

งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

	หมายเหตุ
รายได้	
รายได้จากงบประมาณ	1,350,000.00
รายได้อื่น	70,000.00
รวมรายได้	<u>1,420,000.00</u>
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน	
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	400,000.00
ค่าใช้จ่ายสอย	270,000.00
ค่าวัสดุ	76,000.00
ค่าสาธารณูปโภค	45,000.00
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	86,250.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	13,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	<u>890,750.00</u>
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	<u><u>529,250.00</u></u>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

ศาลจังหวัด

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	รวมสินทรัพย์สุทธิ /ส่วนทุน
1,560,000.00	187,000.00	1,747,000.00
1,560,000.00	187,000.00	1,747,000.00
1,560,000.00	529,250.00	529,250.00
1,560,000.00	716,250.00	2,276,250.00

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 - ตามที่รายงานไว้เดิม

ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 - หลังการปรับปรุง

การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2559

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีเงินสด
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน
29-ก.ย.-59	บร 01	เงินค่าธรรมเนียมศาล	500.00
30-ก.ย.-59	บร 02	เงินค่าธรรมเนียมศาล	1,000.00
		เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมา	1,000.00
		เงินกลาง	50,000.00
		รวม	52,500.00

ศาลจังหวัด

งบทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)				80,000.00
หัก	เช็คสั่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับเงินยังไม่นำไปขึ้นเงิน			
	เช็คเลขที่ 00668840 บริษัท ลีสซิ่งกลีกรไทย จำกัด	26-ส.ค.-59	12,000.00	
	เช็คเลขที่ 00668841 บริษัท อยุธยาแคปปิตอล ฮอโต้ลิส จำกัด	31-ส.ค.-59	3,000.00	15,000.00
ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปของหน่วยงาน				<u>65,000.00</u>

ศาลจังหวัด
งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินกลาง
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)					500,000.00
หัก เช็คสั่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับเงินยังไม่นำไปขึ้นเงิน					
เช็คเลขที่ 10111422	นายพิทักษ์ รักษา	15-ล.ค.-59	160,000.00		
เช็คเลขที่ 10111423	นางวารินทร์ ศรีเพชร	26-ส.ค.-59	5,000.00		
เช็คเลขที่ 10111428	นางสาวเจนจิรา จินดา	10-ก.ย.-59	100,000.00		
เช็คเลขที่	นายปรีดา	30-ก.ย.-59	35,000.00		
เช็คเลขที่	นายชววิช จันทนู	30-ก.ย.-59	20,000.00		320,000.00
ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปของหน่วยงาน					<u>180,000.00</u>

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีเงินคอกเบี้ยรออนให้สำนักงานศาลยุติธรรม
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ชื่อบัญชีธนาคาร	เลขที่บัญชี	ประเภท	จำนวนเงิน
30-มิ.ย.-59	บท08	ธนาคารออมสิน - เงินกลาง	1-525-2899	ออมทรัพย์	3,000.00
30-ก.ย.-59	บท15	ธนาคารออมสิน - เงินกลาง	1-525-2899	ออมทรัพย์	1,000.00
				รวม	4,000.00

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A 4	รีม	50	120.00	6,000.00
2	หมึกถ่ายเอกสาร	กล่อง	2	2,000.00	4,000.00
				รวม	10,000.00

ศาลจังหวัด

อาคารสำนักงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	วิธีการได้มา	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าสินทรัพย์ ที่ซื้อหรือได้มา (1)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกมา (2)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกมาต้นปี (3) = (1) - (2)	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี (4)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกไป (5) = (2) + (4)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกไปปลายปี (6) = (3) - (4)
1	9001-001-0001/0001	อาคารที่ทำการ	ประกวดราคา	2.50	30 ก.ย. 2548	1,500,000.00	375,000.00	1,125,000.00	37,500.00	412,500.00	1,087,500.00
2	9001-001-0001/0002	อาคารที่ทำการ	ประกวดราคา	2.50	30 ก.ย. 2559	800,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00
รวม						2,300,000.00	375,000.00	1,925,000.00	37,500.00	412,500.00	1,887,500.00

ศาลจังหวัด
 คุรุภัณฑ์สำนักงาน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	วิธีการได้มา	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าสินทรัพย์ ที่ซื้อหรือได้มา (1)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกมา (2)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกมาต้นปี (3) = (1) - (2)	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี (4)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกไป (5) = (2) + (4)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกไปปลายปี (6) = (3) - (4)
1	4120-004-0003/0004	เครื่องปรับอากาศ	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	37,000.00	18,500.00	18,500.00	4,625.00	23,125.00	13,875.00
2	5805-002-0001/0006	เครื่องโทรสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	57,100.00	28,550.00	28,550.00	7,137.50	35,687.50	21,412.50
3	5805-003-0001/6922	โทรศัพท์เคลื่อนที่	รับบริจาค	12.50	30 ก.ย. 2554	22,900.00	11,450.00	11,450.00	2,862.50	14,312.50	8,587.50
4	7110-006-0004/0025	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	35,000.00	17,500.00	17,500.00	4,375.00	21,875.00	13,125.00
5	7110-007-0023/0007	โต๊ะทำงาน	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	55,000.00	27,500.00	27,500.00	6,875.00	34,375.00	20,625.00
6	7430-003-0005/0003	เครื่องถ่ายเอกสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	183,000.00	91,500.00	91,500.00	22,875.00	114,375.00	68,625.00
7	7110-007-0023/0008	โต๊ะทำงาน	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
8	7110-006-0004/0026	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
9	7110-006-0004/0027	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
10	7430-003-0005/0004	เครื่องถ่ายเอกสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
11	4120-004-0003/0004	เครื่องปรับอากาศ	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00
รวม						625,000.00	195,000.00	430,000.00	48,750.00	243,750.00	381,250.00

ศาลจังหวัด
 รายละเอียดบัญชีเงินรับฝากเงินกลาง
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รายละเอียดเงินกลางค้างจ่าย			จำนวนเงิน			หน้า/เล่มที่
	เลขคดีดำ	เลขคดีแดง	ชื่อผู้วางเงินกลาง	รับ	จ่ายคืน	คงเหลือ	
	ขอยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ณ 30 กันยายน 2550)					500,000.00	
	หัก จ่ายคืนระหว่างปี 2551 - 2559					370,000.00	
	คงเหลือ					130,000.00	
	เงินกลางค้างจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 - 2559						
1	2325/51	2914/51	นายประเสริฐ วิทยชาณวิฑูรย์	10,000.00		140,000.00	
2	3996/51	303/52	นายรัช จันทู	20,000.00	20,000.00	140,000.00	
3	2341/55	2536/55	นายเกียรติศักดิ์ ไทยเจริญ	35,000.00		175,000.00	
4	2548/55	2537/55	นายชัยศ ศรีใส	5,000.00		180,000.00	
5			นายอดิศร	50,000.00		230,000.00	
						230,000.00	
						230,000.00	
			รวม	120,000.00	20,000.00	230,000.00	

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “แนวทางการพัฒนาระบบงานการเงิน
การบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เฉลย

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

“ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปี
และระดมความเห็นเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาระบบงาน
การเงินและบัญชีในการจัดทำรายงานการเงิน
และรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี”

สำหรับหัวหน้าส่วนคลัง/ หัวหน้ากลุ่มงานคลัง
รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 25 – 26 กรกฎาคม 2559
รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 28 – 29 กรกฎาคม 2559

ศาลจังหวัด
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงิน
1	111010100	เงินสด	500.00
2	111020512	เงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ (ประเภทออมทรัพย์)	65,000.00
3	111020514	เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์)	235,000.00
4	114020100	ดอกเบียค้ำรับ	-
5	116000000	วัสดุคงเหลือ	-
6	124020100	อาคารสำนักงาน	1,500,000.00
7	124020200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน	(375,000.00)
8	124030100	อาคารระหว่างก่อสร้าง	1,000,000.00
9	125010100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	390,000.00
10	125010200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน	(195,000.00)
11	211000600	เงินดอกเบียรออนให้สำนักงานศาลยุติธรรม	3,000.00
12	212000100	ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย	-
13	214000100	รายได้แผ่นดินอื่นรอนำส่งคลัง	-
14	216000301	เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล	50,000.00
15	216000302	เงินรับฝากค่าปรับ	15,000.00
16	216000400	เงินรับฝากเงินกลาง	235,000.00
17	310000100	ทุน	1,560,000.00
18	330000100	รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	187,000.00
19	413000400	รายได้จากการรับบริจาค	-
20	413000500	รายได้อื่นระหว่างกัน	35,000.00
21	414000101	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบบุคลากร	600,000.00
22	414000102	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบดำเนินการ	750,000.00
23	420001104	รายได้ดอกเบียเงินฝากที่สถาบันการเงิน	-
24	511010100	เงินเดือน	400,000.00
25	512020300	ค่าใช้จ่ายอื่นเดินทางในประเทศ	180,000.00
26	512020701	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์	90,000.00
27	512030201	ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	50,000.00
28	512030202	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	36,000.00
29	512040001	ค่าไฟฟ้า	45,000.00
30	515010200	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	-
31	515010300	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	-
32	516000507	ค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน	13,500.00
33	530000700	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง	-

ข้อ 1 ให้ตรวจสอบรายการปรับปรุงรายงานการเงินประจำปี ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 ดังนี้

1. รับเช็คซึ่งธนาคารไทยพาณิชย์ออกให้ จากนายอดิสร ประกอบด้วยค่าขึ้นศาล จำนวน 2,000 บาท และเช็คซึ่งธนาคารไทยพาณิชย์ออกให้จากนางสมศรีเงินกลางวงศาล จำนวน 50,000 บาท
2. จ่ายเช็คคืนเงินกลางให้แก่ นายปรีดา (วงเงินกลางไว้ตั้งแต่ปี 2548 คดีถึงที่สุดเดือนกันยายน 2559) จำนวน 35,000 บาท และจ่ายเช็คคืนเงินกลางให้แก่ นายธวัช จันทนู จำนวน 20,000 บาท (วงเงินกลางไว้ในปี 2551 คดีถึงที่สุดเดือนกันยายน 2559) ทั้ง 2 คน รับเช็คไปแล้วแต่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน
3. ตามสัญญาก่อสร้างอาคารที่ทำการศาล อาคารระหว่างก่อสร้างแล้วเสร็จและตรวจรับงานในวันที่ 30 กันยายน 2559 ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน มูลค่า 800,000 บาท โตะทำงาน 1 ตัว มูลค่า 80,000 บาท เก้าอี้ 2 ตัว ๆ ละ 10,000 บาท เครื่องถ่ายเอกสาร 1 ตัว จำนวน 100,000 บาท
4. รับโอนเครื่องปรับอากาศ มูลค่า 35,000 บาท จากสำนักบริหารทรัพย์สิน เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559 ยังไม่ได้บันทึกบัญชี
5. ธนาคารแจ้งยอดดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 มาให้ศาลจังหวัด ประกอบด้วย ดอกเบี้ยค้างรับเงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ จำนวน 500 บาท และดอกเบี้ยค้างรับเงินฝากธนาคารเงินกลาง จำนวน 1,000 บาท
6. งานพัสดุแจ้งยอดตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปี 2559 ประกอบด้วย กระดาษ A4 จำนวน 50 รีม ๆ ละ 120 บาท และหมึกถ่ายเอกสาร Canon จำนวน 2 กล่อง ๆ ละ 2,000 บาท
7. บันทึกรายการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา ประจำปี 2559

ข้อ 2 ให้ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินประจำปี 2559 พร้อมหาแนวทางการปรับปรุง แก้ไข

ข้อ 3 ให้ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน 2559 พร้อมหาแนวทางการปรับปรุง แก้ไข

- บัญชีเงินสด
- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ
- งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินกลาง
- บัญชีดอกเบี้ยค้างรับ
- บัญชีดอกเบี้ยรโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม
- บัญชีวัสดุคงเหลือ
- บัญชีอาคารสำนักงาน
- บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน
- บัญชีเงินรับฝากเงินกลาง

ศาลจังหวัด

สมุทรสาคร

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

การบัญชีรายการที่ถูกต้อง

ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายการ	เดบิต	เครดิต	ชื่อตรวจพบและแนวทาง การปรับปรุงแก้ไข	เดบิต	เครดิต
1	30 ก.ย. 2559	เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์) - เงินรับฝากเงินกลาง - เงินรับฝากค้ำประกันเงินกลาง รับเงินค่าธรรมเนียมศาลและเงินกลาง	52,000.00	2,000.00 50,000.00	เงินสด เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินประกันสำหรับสำนักงานศาลยุติธรรม เงินรับฝากเงินกลาง รับเงินค่าธรรมเนียมศาลและเงินกลาง	52,000.00	1,000.00 1,000.00 50,000.00
2		เงินรับฝากค้ำประกันคดีอุทธรณ์ เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์) จ่ายคืนเงินกลาง	55,000.00	55,000.00	เงินรับฝากเงินกลาง เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์) จ่ายคืนเงินกลาง	55,000.00	55,000.00
3		อาคารสำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ที่พักและรถพ่วง อาคารระหว่างก่อสร้าง โอนอาคารระหว่างก่อสร้างเป็นครุภัณฑ์	800,000.00 100,000.00 100,000.00	1,000,000.00	อาคารสำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารระหว่างก่อสร้าง โอนอาคารระหว่างก่อสร้างเป็นครุภัณฑ์	800,000.00 200,000.00	1,000,000.00
4		ครุภัณฑ์ที่พักและรถพ่วง ค่าใช้จ่ายอื่นรวมทั้งสิ้น รับโอนเครื่องปรับอากาศ	35,000.00	35,000.00	ครุภัณฑ์สำนักงาน รายได้ขึ้นระหว่างกัน รับโอนเครื่องปรับอากาศ	35,000.00	35,000.00

ลำดับ	วัน เดือน ปี	รายการ	เดบิต	เครดิต	ชื่อตรวจพบและแนวทาง การปรับปรุงแก้ไข	เดบิต	เครดิต
5	30 ก.ย. 2559	ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน เงินดอกเบี้ยรายโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม ปรับปรุงดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รายได้แผ่นดินอื่นรอน้ำส่งคลัง ปีบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	1,500.00 500.00	500.00 1,000.00 500.00	ดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน เงินดอกเบี้ยรายโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม ปรับปรุงดอกเบี้ยค้างรับ รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน รายได้แผ่นดินอื่นรอน้ำส่งคลัง ปีบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	1,500.00 500.00	500.00 1,000.00 500.00
6		วัสดุคงเหลือ ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงวัสดุคงเหลือ	10,000.00	6,000.00 4,000.00	วัสดุคงเหลือ ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์ ปรับปรุงวัสดุคงเหลือ	10,000.00	10,000.00
7		ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา 2559	37,500.00 48,750.00	37,500.00 48,750.00	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา 2559	37,500.00 48,750.00	37,500.00 48,750.00

ลำดับ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	งบทดลองก่อนปรับปรุง		รายการปรับปรุง		งบทดลองหลังปรับปรุง			
			เดบิต	เครดิต			เดบิต	เครดิต		
1	111010100	เงินสด	500.00		1	52,000.00		52,500.00	-	
2	111020512	เงินฝากธนาคารค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ (ประเภทออมทรัพย์)	65,000.00					65,000.00	-	
3	111020514	เงินฝากธนาคารเงินกลาง (ประเภทออมทรัพย์)	235,000.00			2	55,000.00	180,000.00	-	
4	114020100	ดอกเบี้ยค้างรับ	-		5	1,500.00		1,500.00	-	
5	116000000	วัสดุคงเหลือ	-		6	10,000.00		10,000.00	-	
6	124020100	อาคารสำนักงาน	1,500,000.00		3	800,000.00		2,300,000.00	-	
7	124020200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน		375,000.00		7	37,500.00	-	412,500.00	
8	124030100	อาคารระหว่างก่อสร้าง	1,000,000.00			3	1,000,000.00	-	-	
9	125010100	ครุภัณฑ์สำนักงาน	390,000.00		3,4	235,000.00		625,000.00	-	
10	125010200	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์สำนักงาน		195,000.00		7	48,750.00	-	243,750.00	
11	211000600	เงินดอกเบี้ยรอโอนให้สำนักงานศาลยุติธรรม		3,000.00		5	1,000.00	-	4,000.00	
12	212000100	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย		-				-	-	
13	214000100	รายได้แผ่นดินอื่นรอนำส่งคลัง		-		5	500.00	-	500.00	
14	211000400	เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณรอนำส่งสำนักงานศาลยุติธรรม		-		1	1,000.00		1,000.00	
15	216000301	เงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล		50,000.00		1	1,000.00	-	51,000.00	
	216000302	เงินรับฝากค่าปรับ		15,000.00				-	15,000.00	
17	216000400	เงินรับฝากเงินกลาง		235,000.00	2	55,000.00	1	50,000.00	-	230,000.00
18	310000100	ทุน		1,560,000.00				-	1,560,000.00	
19	330000100	รายได้สูง (ค่า) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม		187,000.00				-	187,000.00	
20	413000400	รายได้จากการรับบริจาค		-				-	-	
21	413000500	รายได้อื่นระหว่างกัน		35,000.00		4	35,000.00	-	70,000.00	
22	414000101	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบบุคลากร		600,000.00				-	600,000.00	
23	414000102	เงินงบประมาณรับจากสำนักงานศาลยุติธรรมงบดำเนินการ		750,000.00				-	750,000.00	
24	420001104	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน		-	5	500.00	5	500.00	-	-
25	511010100	เงินสดอื่น	400,000.00					400,000.00	-	
26	512020300	ค่าใช้จ่ายอื่นเดินทางในประเทศ	180,000.00					180,000.00	-	
27	512020701	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์	90,000.00					90,000.00	-	
28	512030201	ค่าวัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	50,000.00			6	10,000.00	40,000.00	-	
29	512030202	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	36,000.00					36,000.00	-	
30	512040001	ค่าไฟฟ้า	45,000.00					45,000.00	-	
31	515010200	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	-		7	37,500.00		37,500.00	-	
32	515010300	ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	-		7	48,750.00		48,750.00	-	
	160000507	ค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน	13,500.00					13,500.00	-	
34	530000700	รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง		-				-	-	
		รวม	4,005,000.00	4,005,000.00		1,240,250.00	1,240,250.00	4,124,750.00	4,124,750.00	

ศาลจังหวัด
งบแสดงฐานะการเงิน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	297,500.00
รายได้ค้างรับ	1,500.00
วัสดุคงเหลือ	10,000.00
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	309,000.00

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	2,268,750.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	2,268,750.00

รวมสินทรัพย์

2,577,750.00

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้ระยะสั้น	4,000.00
เจ้าหนี้เงินโอนระยะสั้น	500.00
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1,000.00
รวมหนี้สินหมุนเวียน	5,500.00

หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินรับฝากระยะยาว	296,000.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	296,000.00

รวมหนี้สิน

301,500.00

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

2,276,250.00

สินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

ทุน	1,560,000.00
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	716,250.00
รวมสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน	2,276,250.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

งบแสดงฐานะการเงินหมวดสินทรัพย์-หนี้สิน ไม่เท่ากับหมวดทุน

โดยยอดที่ถูกต้อง คือ 2,276,250 บาท

ศาลจังหวัด
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

รายได้	
รายได้จากงบประมาณ	1,350,000.00
รายได้อื่น	70,000.00
รวมรายได้	<u>1,420,000.00</u>
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน	
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	400,000.00
ค่าใช้จ่ายสอย	270,000.00
ค่าวัสดุ	76,000.00
ค่าสาธารณูปโภค	45,000.00
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	86,250.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	13,500.00
รวมค่าใช้จ่าย	<u>890,750.00</u>
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	<u>529,250.00</u>

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ไม่มีข้อผิดพลาด

ศาลจังหวัด

งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2559

ทุน	รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม	รวมสินทรัพย์สุทธิ /ส่วนทุน
1,560,000.00	187,000.00	1,747,000.00
1,560,000.00	187,000.00	1,747,000.00
	529,250.00	529,250.00
	529,251.00	529,251.00
1,560,000.00	716,250.00	2,276,250.00

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 - ตามที่รายงานไว้เดิม

ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 - หลังการปรับปรุง

การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุนสำหรับปี 2559

รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ยกยอดรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสำหรับงวด 2559 ผิดพลาด

โดยยอดที่ถูกต้อง คือ 529,250 บาท

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีเงินสด
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน
29-ก.ย.-59	บร01	เงินค่าธรรมเนียมศาล	500.00
30-ก.ย.-59	บร01	เงินกลาง เงินค่าธรรมเนียมศาล	1,000 2,000.00
	บร02	เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมฯ	1,000.00
		เงินค่าธรรมเนียมศาล เงินกลาง	50,000.00
		รวม	52,500.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. กรอกรายการประเภทของเงินสดที่คงเหลือผิดพลาด

2. เลขที่เอกสารการรับเงิน วันที่ 30 ก.ย. 59 ระบุมิตปกติ คือ ควรระบุ "ใบสำคัญรับ แต่ระบุมิตเป็น "ใบสำคัญจ่าย"

ศาลจังหวัด

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)				80,000.00
หัก เช็คล้างจ่ายแล้วแต่ผู้รับเงินยังไม่นำไปขึ้นเงิน				
เช็คเลขที่ 00668840 บริษัท ลีสซิ่งกลีกรไทย จำกัด	26-ส.ค.-56	12,000.00		
เช็คเลขที่ 00668841 บริษัท อยุธยาแคปปิตอล ออโต้ลีส จำกัด	31-ส.ค.-57	3,000.00		15,000.00
ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปของหน่วยงาน				<u>65,000.00</u>

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขมีเช็คล้างจ่ายที่มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน เกิน 1 ปี จำนวน 2 ฉบับ ควรเร่งรัดในการนำส่งรายได้แผ่นดินตามระเบียบ ก.บ.ศ. ว่าด้วย เงินค่าธรรมเนียมศาล ฯ พ.ศ. 2556

ศาลจังหวัด
งเทียบยอดเงินฝากธนาคาร - เงินกลาง
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)		500,000.00
บวก เงินฝากระหว่างทาง เช็คเลขที่ 00502620	29-ก.ย.-58 4,000.00	
หัก เช็คสั่งจ่ายแล้วแต่ผู้รับเงินยังไม่นำไปขึ้นเงิน		
เช็คเลขที่ 10111422 นายพิทักษ์ รักษา	15-ส.ค.-49 160,000.00	
เช็คเลขที่ 10111423 นางวารินทร์ ศรีเพชร	26-ส.ค.-50 5,000.00	
เช็คเลขที่ 10111428 นางสาวเจนจิรา จินดา	10-ก.ย.-59 100,000.00	
เช็คเลขที่ นายปรีดา	30-ก.ย.-59 35,000.00	
เช็คเลขที่ นายธวัช จันทนู	30-ก.ย.-59 20,000.00	
หัก ดอกเบี้ยรับจากธนาคารยังไม่ได้ขึ้นบัญชี		
	รับวันที่ 30 มิ.ย. 2558	2,500.00
	รับวันที่ 31 ธ.ค. 2558	1,200.00
หัก ธนาคารฝากเงินเข้าให้โดยไม่ทราบสาเหตุ	300.00	320,000.00
ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภททั่วไปของหน่วยงาน		180,000.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. เงินฝากระหว่างทาง 4,000 บาท เป็นยอดค้างนานตั้งแต่ กันยายน 2558 ควรหาสาเหตุและแก้ไขให้ถูกต้อง
2. มีเช็คค้างจ่ายที่มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน เกิน 5 ปี จำนวน 2 ฉบับ ควรเร่งรัดในการนำส่งรายได้แผ่นดิน
3. มีดอกเบี้ยรับปี 2558 ยังไม่ได้บันทึกบัญชี ควรบันทึกบัญชีและนำส่งสำนักงานศาลยุติธรรมให้ครบถ้วน
4. มีรายการที่ธนาคารฝากเงินเข้าให้โดยไม่ทราบสาเหตุ 300 บาท ควรติดต่อธนาคารให้ตรวจสอบ

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีดอกเบียค้างรับ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

วัน เดือน ปี	เลขที่เอกสาร	ชื่อบัญชีธนาคาร	เลขที่บัญชี	ประเภท	จำนวนเงิน
30-ก.ย.-59	ขจ.๐1	ธนาคาร ธ.ก.ส. - <u>ค่าธรรมเนียมศาล</u>	02-512-8255	ออมทรัพย์	500.00
	บท.01	ธนาคารออมสิน - <u>เงินกลาง</u>	02-541-2825	ออมทรัพย์	1,000.00
				รวม	1,500.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. เลขที่เอกสาร วันที่ 30 ก.ย. 59 ระบุผิดปกติ คือ ควรระบุ "ใบสำคัญทั่วไป" แต่ระบุผิดเป็น "ใบสำคัญจ่าย"
2. ควรระบุประเภทของเงินฝากธนาคารว่าเป็นดอกเบียรับจากเงินประเภทใดบ้าง

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีวัสดุคงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กระดาษ A 4	รีม	50	120.00 210.00	6,000.00 10,500.00
2	หมึกถ่ายเอกสาร	กล่อง	2	2,000.00	4,000.00
				รวม	10,000.00 14,500.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ระบุราคาต่อหน่วยของรายการ "กระดาษ A 4" ผิดพลาด จากยอดที่ถูกต้อง 120 เป็น 210

ส่งผลให้ยอดรวมผิดพลาดไปด้วย

ศาลจังหวัด
อาคารสำนักงาน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รหัสบัญชี	รายการ	วิธีการได้มา	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าสินทรัพย์ ที่ซื้อหรือได้มา (1)	ค่าเสื่อมราคา สะสมมา (2)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกมาต้นปี (3) = (1) - (2)	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี (4)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกไป (5) = (2) + (4)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกไปปลายปี (6) = (3) - (4)
1	9001-001-0001/0001	อาคารที่ทำการ	ประกาศราคา	2.50	30 ก.ย. 2548	1,500,000.00	375,000.00	1,125,000.00	37,500.00	412,500.00	1,087,500.00
2	9001-001-0001/0002	อาคารที่ทำการ	ประกาศราคา	2.50	30 ก.ย. 2559	800,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00
		รวม				2,300,000.00	375,000.00	1,925,000.00	37,500.00	412,500.00	1,887,500.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

ไม่มีข้อผิดพลาด

ศาลจังหวัด
 คุรุภัณฑ์สำนักงาน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	วิธีการได้มา	อัตรา	วัน เดือน ปี ที่ซื้อหรือได้มา	มูลค่าสินทรัพย์ ที่ซื้อหรือได้มา (1)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกมา (2)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกมาต้นปี (3) = (1) - (2)	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี (4)	ค่าเสื่อมราคา สะสมยกไป (5) = (2)+(4)	มูลค่าสินทรัพย์ สุทธิยกไปปลายปี (6) = (3) - (4)
1	4120-004-0003/0004	เครื่องปรับอากาศ	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	37,000.00	18,500.00	18,500.00	4,625.00	23,125.00	13,875.00
2	5805-002-0001/0006	เครื่องโทรสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	57,100.00	28,550.00	28,550.00	7,137.50	35,687.50	21,412.50
3	5805-003-0001/6922	โทรศัพท์เคลื่อนที่	รับบริจาค	12.50	30 ก.ย. 2554	22,900.00	11,450.00	11,450.00	2,862.50	14,312.50	8,587.50
4	7110-006-0004/0025	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	35,000.00	17,500.00	17,500.00	4,375.00	21,875.00	13,125.00
5	7110-007-0023/0007	โต๊ะทำงาน	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	55,000.00	27,500.00	27,500.00	6,875.00	34,375.00	20,625.00
6	7430-003-0005/0003	เครื่องถ่ายเอกสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2554	183,000.00	91,500.00	91,500.00	22,875.00	114,375.00	68,625.00
7	7110-007-0023/0008	โต๊ะทำงาน	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
8	7110-006-0004/0026	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
9	7110-006-0004/0027	เก้าอี้	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
10	7430-003-0005/0004	เครื่องถ่ายเอกสาร	ตกลงราคา	12.50	30 ก.ย. 2559	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00
11	4120-004-0003/0004	เครื่องปรับอากาศ	ตกลงราคา	12.50	31-ก.ย.-2559	35,000.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00
		รวม				625,000.00	195,000.00	430,000.00	48,750.00	243,750.00	381,250.00

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

- รายการลำดับที่ 11 ระบุ ว.ด.ป. ที่ได้มาผิดพลาด เป็นวันที่ 31 กันยายน 2559 โดยที่ถูกต้องคือวันที่ 30 กันยายน 2559
- รายการลำดับที่ 11 ไม่ระบุ "วิธีการได้มา" ของครุภัณฑ์ ควรแก้ไขโดยการกรอกข้อมูลในรายละเอียดประกอบบงให้ครบถ้วน
- รายการลำดับที่ 4, 5, 7, 8 และ 9 ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาและคำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาด เพราะครุภัณฑ์โต๊ะและเก้าอี้

มีอายุการใช้งาน 12 ปี ไม่ใช่ 8 ปี ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

- รายการลำดับที่ 3 เป็นครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค เมื่อมีการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี

ควรรับรู้อยู่ได้จากการบริหารจัดการการรับรู้เป็นรายได้จากการบริการประจำปี

ศาลจังหวัด
รายละเอียดบัญชีเงินรับฝากเงินกลาง
ณ วันที่ 30 กันยายน 2559

ลำดับที่	รายละเอียดเงินกลางค้างจ่าย			จำนวนเงิน			หน้า/เล่มที่
	เลขคดีค่า	เลขคดีแดง	ชื่อผู้วางเงินกลาง	รับ	จ่ายคืน	คงเหลือ	
	ขอยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 (ณ 30 กันยายน 2550)					500,000.00	
	หัก จ่ายคืนระหว่างปี 2551 - 2559					335,000.00	370,000.00
	คงเหลือ					165,000.00	130,000.00
	เงินกลางค้างจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 - 2559						
1	2325/51	2914/51	นายประเสริฐ วิชาญวิฑูรย์	10,000.00		175,000.00	140,000.00
2	3996/51	303/52	นายธวัช จันทนุ	20,000.00	20,000.00	195,000.00	140,000.00
3	2341/55	2536/55	นายเกียรติศักดิ์ ไทยเจริญ	35,000.00		230,000.00	175,000.00
4	2548/55	2537/55	นายชัยยศ ศรีใส	5,000.00		235,000.00	180,000.00
5			นายอดิศร	50,000.00		285,000.00	230,000.00
6			นายปรีดา		35,000.00	250,000.00	
7			นายธวัช จันทนุ		20,000.00	230,000.00	
	รวม			120,000.00	55,000.00	235,000.00	
					20,000.00	230,000.00	

ข้อตรวจพบและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. ยอดคงเหลือตามรายละเอียด ไม่เท่ากับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท
2. การกรอกข้อมูลในรายละเอียด ของเงินกลาง (นายปรีดา) ที่รับในปี 2548 แล้วจ่ายในปี 2559 ผิดพลาด
3. การกรอกข้อมูลในรายละเอียด ของเงินกลาง (นายธวัช) ที่รับในปี 2551 แล้วจ่ายในปี 2559 ผิดพลาด
4. การพินยอตตัวเลข ในช่อง "คงเหลือ" ผิดพลาด
5. ไม่ระบุ เลขคดี ของรายการเงินกลางลำดับที่ 5 ซึ่งควรระบุข้อมูลให้ครบถ้วน

(เฉลย) ชุดที่ 1

โจทย์ ชุดที่ 1

1. ให้ตรวจสอบรายการบัญชีที่มีผลต่างในช่องรายการปรับปรุงช่อง 3 จากตารางเปรียบเทียบเพื่อปรับ บช 05
2. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการ โดยแยกออกเป็น 3 กรณี ได้แก่
 - 2.1 ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้
 - 2.2 ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้
 - 2.3 ไม่ต้องปรับปรุงด้วยแบบ บช 05
3. กรอกจำนวนเงินที่ต้องการปรับปรุงรายการด้านเดบิตหรือเครดิตให้ถูกต้อง
4. ให้อธิบายความสัมพันธ์ของการเกิดรายการ พร้อมใส่เหตุผลวิธีการปรับปรุงรายการบัญชีดังกล่าวว่า สามารถปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้หรือไม่ อย่างไร

1. บัญชีเงินสด

ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิต491,422.....บาท

เฉลย

กระบวนการในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินสด ได้แก่ กระบวนการใดบ้าง จงอธิบาย

- 1) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินตนเอง ด้วย นส 01 และนำส่งเงินด้วย นส 02-1
- 2) การบันทึกรับเงินนอกฝากคลังตนเอง ด้วย นส 01 และนำส่งเงินด้วย นส 02-1
(เงินประกันสัญญาหรือเงินประกันผลงาน)
- 3) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินแทนกัน (กรมธนารักษ์) ด้วย นส 03 และนำส่งเงินด้วย นส 02-2
- 4) การเบิกเกินส่งคืน (เงินในงปม.หรือเงินนอกงปม.) (บันทึกรับเงินด้วยบข 01 ประเภท BD/นำส่งเงิน นส02-1/
บันทึกล้างเบิกเกินส่งคืนด้วย บข 01 ประเภท BE)

วิธีการตรวจสอบกรณีพบผลต่าง ให้ตรวจสอบกระบวนการบันทึกรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนและผลต่างปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ได้ทั้งจำนวน ยอดยกไปตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. ด้านเดบิต กรณีเงินสดเพิ่มเป็นการบันทึกรับเงิน

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท)

บัญชีเงินประกันอื่น

บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน

บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

2. นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย ด้วย Pay-in slip เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

เดบิต T/E-โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง/ส่งรายได้แผ่นดิน

T/E- โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง/นำฝากเงินนอกฝากคลัง

T/E- ส่งเงินเบิกเกินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง/เบิกเกินส่งคืน

เครดิต บัญชีพักเงินนำส่ง

3. ด้านเครดิต กรณีเงินสดลดเป็นการนำเงินฝากคลัง หรือนำเงินสดฝากธนาคาร

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (1101010112) หรือ

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101)

2. บัญชีหักเงินนำส่ง

ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิตบาท

กระบวนการในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีหักเงินนำส่ง จงอธิบาย

เฉลย

- 1) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินตนเอง
- 2) การบันทึกรับเงินนอกฝากคลังตนเอง (เงินประกันสัญญาหรือเงินประกันผลงาน)
- 3) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินแทนกัน (กรมธนารักษ์)
- 4) การเบิกเงินส่งคืน (เงินในงปม./เงินนอกงปม.)

วิธีการตรวจสอบกรณีพบผลต่าง ตรวจสอบการนำส่งเงินที่ธ.กรุงเทพและการบันทึกนำส่งเงินในระบบให้ครบถ้วน

และต้องไม่มีผลต่างหักเงินนำส่งในตารางเปรียบเทียบเพื่อปรับบข ๐๕ กรณีนำส่งเงินต่างธนาคารต้องมีจำนวนเท่ากันกับบัญชีพักรอ Clearing เป็นบัญชีฝั่งตรงกันข้าม ซึ่งเกิดจากการนำส่งเช็คต่างธนาคาร

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงเทพ ด้วย Pay-in slip เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ
เดบิต T/E-โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง/ส่งรายได้แผ่นดิน
T/E- โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง/นำฝากเงินนอกฝากคลัง
T/E- ส่งเงินเบิกเงินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง/เบิกเงินส่งคืน
เครดิต บัญชีหักเงินนำส่ง
2. ขั้นตอนบันทึกนำส่งเงินด้วย นส 02-1
เดบิต บัญชีหักเงินนำส่ง
เครดิต บัญชีเงินสดในมือ

3. บัญชีพักรอ Clearing

ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิตบาท

กระบวนการในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีพักรอ Clearing จงอธิบาย

เฉลย

- 1) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินตนเอง
- 2) การบันทึกรับเงินนอกฝากคลังตนเอง (เงินประกันสัญญาหรือเงินประกันผลงาน)
- 3) การบันทึกรับรายได้แผ่นดินแทนกัน (กรมธนารักษ์)
- 4) การเบิกเงินส่งคืน (เงินในงปม./เงินนอกงปม.)

ซึ่งนำส่งเช็คที่ธนาคารกรุงไทยเป็นเช็คต่างธนาคาร และมีการบันทึกข้อมูลนำส่งเงินในระบบ GFMS

วิธีการตรวจสอบกรณีพบผลต่าง ตรวจสอบรายการหักเงินนำส่ง และการบันทึกนำส่งเงินครบถ้วนหรือไม่ กรณีนำส่งเงินต่างธนาคารต้องมีผลต่างเท่ากับบัญชีพักรอ Clearing ผังตรงข้ามด้วยจำนวนเท่ากัน

คำอธิบายเพิ่มเติม

1.ด้านเครดิต ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัตินำเช็คส่งที่ธนาคารกรุงไทยเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด

เดบิต T/E-โอนรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง/ส่งรายได้แผ่นดิน

T/E- โอนเงินนอกงบประมาณให้กรมบัญชีกลาง/นำฝากเงินนอกฝากคลัง

T/E- ส่งเงินเบิกเงินส่งคืนให้กรมบัญชีกลาง/เบิกเงินส่งคืน

เครดิต บัญชีพักรอ Clearing

2.ด้านเดบิต ระบบบันทึกบัญชีให้อัตโนมัตินำเช็คจากที่ธนาคารกรุงไทย เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ และได้ปรับเพิ่มเงินฝากธนาคารให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยมีความสัมพันธ์กับบัญชีหักเงินนำส่ง

เดบิต บัญชีพักรอ Clearing

เครดิต บัญชีหักเงินนำส่ง

4. บัญชีเงินฝากคลัง

ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บข 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิตบาท

กระบวนการในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากคลัง จงอธิบาย

เฉลย

1) การบันทึกรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ได้แก่เงินประกันสัญญาและเงินประกันผลงาน (บันทึกรับ นส 01 /บันทึกนำส่งเงิน นส 02-1)

2) การขอเบิก-จ่ายเงิน ได้แก่เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบังคับคดีค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณและเงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณ (ขอเบิก ขบ 03/จ่ายชำระเงิน ขจ05)

3) การบันทึกเบิกเกินส่งคืนเงินนอกงบประมาณ ได้แก่เงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณ (บันทึกรับเบิกเกิน บข 01 BD/นำส่งเงิน นส02-1/บันทึกล้างเบิกเกินฯ บข01 BE)

จงกรอกชื่อบัญชีเงินฝากคลังในระบบ GFMS ให้สอดคล้องกับรหัสเงินฝากคลัง ให้ถูกต้อง

รหัสเงินฝากคลัง 911 ชื่อบัญชี “เงินฝากค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณ”

รหัสเงินฝากคลัง 902 ชื่อบัญชี “เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบังคับคดี”

รหัสเงินฝากคลัง 908 หรือ 901 หรือ 907 หรือ 11799 ชื่อบัญชี “เงินฝากของศาล (เงินประกันอื่น)”

4.1 หากพบผลต่างของบัญชีเงินฝากคลัง กรณีบัญชีของหน่วยงานสูงกว่าเงินฝากคลังในระบบ GFMS

จงอธิบายวิธีการตรวจสอบรายการ

เฉลย

1) ตรวจสอบการบันทึกรับเงินฝากคลัง แต่อาจจะยังไม่ได้บันทึกรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS

2) ณ วันสิ้นเดือน เรียกรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานก่อนมีการปรับปรุง บข 05

3) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังของหน่วยงานและในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกัน

4.2 หากพบผลต่างของบัญชีเงินฝากคลัง กรณีบัญชีของหน่วยงานต่ำกว่าเงินฝากคลังในระบบ GFMIS
จงอธิบายวิธีการตรวจสอบรายการ

เฉลย

- 1) หน่วยงานอาจบันทึกตัดจ่ายเงินฝากคลังแล้ว แต่ในระบบ GFMIS อาจจะยังไม่ได้บันทึกจ่ายเงินด้วย ขจ 05 ให้ครบถ้วน
- 2) ณ วันสิ้นเดือน เรียกรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบกับบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานก่อนมีการปรับปรุง บข 05 และบันทึกรายการให้ถูกต้องตรงกัน
- 3) กรณีสำนักงานศาลาฯ โอนขายบิลเงินฝากคลังให้หน่วยงานในระบบ GFMIS แต่หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกบัญชีให้ตรวจสอบเอกสารแบบแจ้งการโอนเงินงบประมาณ และบันทึกรายการให้ครบถ้วน

4.3 หากพบว่าหน่วยงานมีการนำเงินฝากคลังผิดรหัสเงินฝากคลัง ตัวอย่างเช่น ต้องการนำฝากรหัสเงินฝากคลัง 911 แต่บันทึกนำฝากผิดเป็นรหัสเงินฝากคลัง 902 ต้องดำเนินการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องอย่างไร

เฉลย

บันทึกโอนขายบิลเงินฝากคลังในระบบ GFMIS ด้วย บข 04 ประเภทเอกสาร RI (กรณีรับเงินเป็นรายได้) และประเภทเอกสาร RK (กรณีรับเงินเป็นหนี้สิน)

4.4 หากพบว่าหน่วยงานมีเงินฝากคลังเป็นเงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมเงินงบประมาณคงเหลือ ซึ่งหมดความจำเป็นในการใช้จ่าย ต้องดำเนินการกับเงินฝากคลังประเภทเงินค่าธรรมเนียมศาลฯ ดังกล่าวในระบบ GFMIS อย่างไร

เฉลย

บันทึกเบิกหักผลส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ประเภทรายได้แสดมภ์ฤชากร รหัสรายได้ 801 บันทึกรายการด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร N3 ภายใน 3 เดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป

4.5 หากพบว่า สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานมีเงินฝากคลังเป็นเงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายโครงการตามที่ได้รับการจัดสรร หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไร

เฉลย บันทึกโอนขายบิลในระบบ GFMIS ด้วย บข 04 ประเภทเอกสาร RI ส่งคืนสำนักงานศาลาฯ ภายใน 30 ก.ย.59

5. บัญชีเงินฝาก-Interface

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิต1,550,051.43.....บาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) หน่วยงานมีการรับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานศาลฯ และยังไม่ได้บันทึกบัญชีมือให้ครบถ้วน
- 2) เมื่อบันทึกรับเงินงบประมาณครบถ้วนแล้ว ผลต่างที่เหลือสามารถปรับปรุง บช 05 ได้ทั้งจำนวน
- 3) ณ วันสิ้นเดือน ตรวจสอบรายการที่หน่วยงานนำเงินฝากที่ธนาคารพาณิชย์ แต่ไม่ได้บันทึกบัญชีให้ครบถ้วน ซึ่งเป็นรายการเงินฝากระหว่างทางส่งผลให้เงินฝาก - Interface ต่ำไปไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง

6. บัญชีครุภัณฑ์-Interface

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิต641,600.....บาท ด้านเครดิตบาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ณ วันสิ้นเดือน ตรวจสอบครุภัณฑ์ (บัญชีมือ) ยอดผลรวมของครุภัณฑ์ทั้งหมดกระทบยอดกับ บัญชีครุภัณฑ์-Interface มีจำนวนตรงกันหรือไม่
- 2) หากมีผลต่างเป็นรายการที่หน่วยงานซื้อครุภัณฑ์ระหว่างเดือน สามารถปรับ บช 05 ได้ทั้งจำนวน
- 3) หากมีการรับครุภัณฑ์ระหว่างกันให้ตรวจสอบ บัญชีรายได้ระหว่างกัน (บัญชี T/R-ภายในกรมเดียวกัน) และบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
- 4) หากมีการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันให้ตรวจสอบ บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกัน (บัญชี T/E-ภายในกรมเดียวกัน) และบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
- 5) นำรหัสอ้างอิงที่ได้จากบัญชีแยกประเภท ครุภัณฑ์-Interface ตรวจสอบกับฐานข้อมูลการโอนสินทรัพย์ในเว็บไซต์สำนักการคลัง และบันทึกรายการให้ครบถ้วน

7. บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-Interface

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิต674,398.....บาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) เจ้าหน้าที่การค้าคงเหลือต้องมีจำนวนเงินเท่ากับใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานที่ยังไม่ได้จ่ายชำระเงินให้เจ้าหน้าที่
- 2) เมื่อหน่วยงานบันทึกบัญชีมือครบถ้วนแล้ว ผลต่างสามารถปรับ บช 05 ได้ทั้งจำนวน

8. บัญชีเงินรับฝากอื่น

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิต598,427.71.....บาท ด้านเครดิตบาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย หน่วยงานต้องบันทึกบัญชีเงินรับฝากอื่นให้ครบถ้วน หากมีผลต่างคงเหลือสามารถปรับบช 05 ได้ทั้งจำนวน

9. บัญชีหนี้สินหมุนเวียนอื่น

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิต76,143.....บาท ด้านเครดิตบาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย ตรวจสอบการบันทึกรายการให้ครบถ้วน หากพบผลต่างสามารถปรับปรุงรายการด้วยแบบ บช 05

ให้ถูกต้อง

10. บัญชี T/R -สรก.รับเงินนอก

ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิต-.....บาท ด้านเครดิต-.....บาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย ต้องมีคู่บัญชีตรงข้ามกับ บัญชี T/E-ปรับเงินฝากคลัง ด้วยจำนวนเดียวกัน เกิดจากการวางเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลัง ด้วย ขบ03 และกรมบัญชีกลางโอนเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณของหน่วยงาน ไม่ต้องปรับปรุงด้วยแบบ บช 05

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. เมื่อบันทึกรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณด้วย ขบ 03

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต ใบสำคัญค่างจ่าย

2. ระบบบันทึกรายการอัตโนมัติ (เอกสารประเภท: KY)

เดบิต ค่างรับจากกรมบัญชีกลาง

เครดิต T/R-สรก.รับเงินนอก

3. ระบบบันทึกรายการปรับลดเงินฝากคลังให้อัตโนมัติ (เอกสารประเภท: JO)

เดบิต T/E-ปรับเงินฝากคลัง

เครดิต เงินฝากคลัง

4. เมื่อกรมบัญชีกลางประมวลผลและส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (เอกสาร: PY)

เดบิต เงินฝากธนาคาร(เงินนอกงบประมาณ)

เครดิต ค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

5. เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินให้บันทึกรายการขอจ่ายในระบบด้วย ขจ 05

เดบิต ใบสำคัญค่างจ่าย

เครดิต เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

11. บัญชี T/R -ปรับเงินฝากคลัง

ปรับปรุงด้วยแบบ ขจ 05 ได้ ปรับปรุงด้วยแบบ ขจ 05 ไม่ได้ ไม่ต้องปรับปรุง

ด้านเดบิตบาท ด้านเครดิตบาท

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย ต้องมีคู่บัญชีตรงข้ามกับ บัญชี T/E- โอนเงินนอกให้บก. ซึ่งเป็นรายการรับ-นำส่งเงินนอกงบประมาณ เป็นเงินฝากคลัง ได้แก่เงินประกันอื่นๆ เป็นต้น เมื่อบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS จะเกิดคู่บัญชีอัตโนมัติในระบบ หากพบผลต่างหน่วยงานอาจบันทึกการนำส่งเงินในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. เมื่อรับเงินนอกงบประมาณ และบันทึกรายการด้วย นส 01 ประเภทเอกสาร RB

เดบิต เงินสดในมือ (1101010101)

เครดิต หนี้สิน (ระบุประเภท)

2. เมื่อนำส่งเงินที่ธ.กรุงเทพ ระบบจะบันทึกให้อัตโนมัติในวันที่นำฝากเงิน เกิดคู่บัญชีอัตโนมัติ

เดบิต T/E- โอนเงินนอกให้ บก. (5210010102)

เครดิต พักรอนำส่ง (1101010112)

3. เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงินด้วย นส 02-1 ประเภทเอกสาร R2

เดบิต พักเงินนำส่ง (1101010112)

เครดิต เงินสดในมือ (1101010101)

4. เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ ระบบจะปรับเพิ่มเงินฝากคลัง Auto ประเภทเอกสาร RX

เดบิต เงินฝากคลัง (11011020501)

เครดิต T/R-ปรับเงินฝากคลัง (43080140105)

(เฉลย) ชุดที่ 2

โจทย์ ชุดที่ 2

1. ให้อธิบายความสัมพันธ์ของการเกิดรายการพร้อมใส่เหตุผลการปรับปรุงรายการว่าบัญชีดังกล่าวสามารถปรับปรุงด้วยแบบ บช 05 ได้หรือไม่ อย่างไร
2. กรณีหากมีผลต่างระหว่างบัญชีของหน่วยงานและงบทดลองในระบบ GFMIS ในตารางเปรียบเทียบเพื่อปรับบช 05 ให้อธิบายแนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

1. บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบรายการวางขอเบิกเงินงบกลางด้วย ขบ 02 บัญชีของหน่วยงานบันทึกครบถ้วนหรือไม่
- 2) กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานและปรับเพิ่มเงินฝากธนาคาร บัญชีของหน่วยงานบันทึกรับเงินในงบประมาณให้ตรงกับ Statement
- 3) เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว บันทึกขอจ่ายเงินด้วย ขจ 05 ในระบบ GFMS ต้องบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
- 4) กรณีบันทึกบัญชีผิดพลาดโดยบันทึกเป็น
✓ “บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย-ในงบประมาณ” Mapping เป็น “บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบ”
✗ “บัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบ” Mapping เป็น “เงินฝาก-Interface”

ปรับปรุงบัญชีมือกลับรายการบัญชีโดย

เดบิต เงินฝากธนาคารกรุงไทย-ในงบประมาณ

เครดิต เงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ

- 5) บัญชีเงินในงบประมาณคงค้างต้องตรงกับ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย หรือ เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก

2. บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) เมื่อขอเบิกเงินนอกงบประมาณฝากคลังด้วย ขบ 03 บัญชีของหน่วยงานบันทึกครบถ้วนหรือไม่
- 2) บันทึกรายการขอจ่ายเงินด้วย ขจ 05 บัญชีของหน่วยงานบันทึกครบถ้วนหรือไม่
- 3) หากมีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณคงค้างต้องตรงกับ บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย หรือ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก
- 4) บันทึกบัญชีของหน่วยงานคู่ขนานกับการบันทึกรายการในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกัน

3. บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินนอกงบประมาณเป็นลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณด้วย ขบ 03
- 2) ตรวจสอบเอกสารการจ่ายเช็คให้ลูกหนี้ฯ แล้ว ต้องบันทึกจ่ายชำระเงินด้วย ขจ 05 ให้ครบถ้วน
- 3) เมื่อลูกหนี้เงินยืมนำเอกสารมาขอใช้เงินยืม ต้องบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมด้วย ขบ 01 ประเภท G1
- 4) กรณีลูกหนี้ฯ นำเอกสารมาขอใช้และมีเงินสดคงเหลือ ต้องนำส่งเป็นเบิกเงินส่งคืน(ฝากคลัง)ให้ครบถ้วน

4. บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) กรณีเป็นรายการเพิ่ม คือ ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงิน
- 2) กรณีเป็นรายการลด คือ ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากกรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 3) กรณีเกิดผลต่าง “บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง” ต้องมีผลต่างเท่ากับ “บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย” หรือ “บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก” ด้วยจำนวนเดียวกัน
- 4) หากมีผลต่างอาจเกิดจากการวางเบิกเงินในระบบ GFMS ช่วงวันสิ้นเดือนและกรมบัญชีกลางประมวลผลจ่ายเงินเข้าบัญชีข้ามเดือน ผลต่างดังกล่าวห้ามปรับปรุงด้วย บข 05

คำอธิบายเพิ่มเติม

1. ด้านเดบิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากบันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าระบบ GFMS โดยมีความสัมพันธ์ดังนี้

เดบิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

เครดิต บัญชี T/R - รับเงินบ.... หรือ

บัญชี T/R - สรก.รับเงินนอก

2. ด้านเครดิต เป็นรายการบัญชีที่ระบบบันทึกให้อัตโนมัติหลังจากกรมบัญชีกลางสั่งโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ โดยมีความสัมพันธ์ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินบประมาณ) หรือ

บัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)

เครดิต บัญชีค้างรับจากกรมบัญชีกลาง

5. บัญชีเจ้าหนี้การค้า-ภายนอก

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบการวางเบิกเงินด้วย ขบ 03 เป็น บัญชีเจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก ในระบบ GFMS และตรวจสอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงานให้ครบถ้วน
- 2) เมื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิเรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกจ่ายชำระเงินด้วย ขจ 05 ให้ครบถ้วน และบันทึกบัญชีให้ตรงกัน
- 3) หากพบ บัญชีเจ้าหนี้การค้า-ภายนอก คงค้างต้องมีจำนวนตรงกับเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ที่เป็นยอดเงินยังไม่ได้จ่ายชำระเงินให้เจ้าหนี้

6. บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบการวางเบิกเงินด้วย ขบ 02 หรือ ขบ 03 เป็น บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย ในระบบ GFMS และตรวจสอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงานให้ครบถ้วน
- 2) เมื่อจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกจ่ายชำระเงินด้วย ขจ 05 ให้ครบถ้วน และบันทึกบัญชีให้ตรงกัน
- 3) หากพบ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย คงค้างต้องมีจำนวนตรงกับบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ/เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ที่เป็นยอดเงินยังไม่ได้จ่ายชำระเงิน

7. บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบการบันทึกปรับปรุง บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่ง ในระบบ GFMS (ตอนสิ้นปีงบประมาณ) ด้วยเอกสาร Sap R/3 บข 04 ประเภทเอกสาร SQ
- 2) หน่วยงานต้องบันทึกปิดบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากสถาบันการเงินเป็นรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังในกระดาษทำการ (บัญชีมือ) ให้ครบถ้วน
- 3) เมื่อบันทึกบัญชีของหน่วยงานและในระบบ GFMS ครบถ้วนแล้ว ต้องไม่มีผลต่างในตารางเปรียบเทียบเพื่อปรับ บข 05
- 4) หากหน่วยงานบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนในระบบ GFMS ต้องรีบประสานสำนักการคลังเพื่อขอยกเลิกเอกสารกับกรมบัญชีกลางโดยเร็ว

8. บัญชีเงินประกันอื่น (เงินประกันผลงาน/เงินประกันสัญญา)

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) เมื่อรับเงินประกันอื่น ต้องบันทึกนำฝากด้วย นส 01 และนำส่งเงินด้วย นส 02-1 และบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
- 2) เมื่อเบิกจ่าย บันทึกด้วย ขบ 03 และจ่ายชำระด้วย ขจ 05 ให้ครบถ้วน และบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน
- 3) ตรวจสอบรายการ เงินประกันผลงาน/เงินประกันสัญญา ยอดคงเหลือต้องตรงกับทะเบียนคุมเงิน
- 4) รายงานเงินฝากคลังในระบบ GFMS ต้องมีจำนวนเงินประกันอื่นเท่ากับรหัสบัญชีเงินฝากคลังของศาล

9. บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย ตรวจสอบรายการรับเงินค่าใช้จ่ายงบกลางกรณีเบิกเกินสิทธิ ซึ่งต้องบันทึกด้วยกระบวนการเบิกเกินส่งคืนให้ครบถ้วน หากพบผลต่าง หน่วยงานอาจบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบไม่ครบถ้วนส่งผลให้เกิดรายการคงค้าง ยกเว้นเฉพาะค่ารักษาพยาบาลต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

คำอธิบายเพิ่มเติม

- 1) บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร BD

เดบิต เงินสด

เครดิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

- 2) นำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย ระบุรายการใน Pay-in slip เป็น เบิกเกินส่งคืน

เดบิต T/E-เบิกเกินส่งคืน

เครดิต พักเงินนำส่ง

- 3) บันทึกนำส่งเงินด้วย นส 02-1

เดบิต พักเงินนำส่ง

เครดิต เงินสด

- 4) บันทึกล้างเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ด้วย บข 01 ประเภทเอกสาร BE

เดบิต เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง

เครดิต ค่าใช้จ่าย (งบกลาง)

10. บัญชีรายได้แผ่นดิน

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) เมื่อรับเงินรายได้แผ่นดินตนเอง บันทึกรับเงินด้วย นส 01 และนำส่งเงินด้วย นส 02-1

- 2) เมื่อรับรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ บันทึกรับเงินด้วย นส 03 และนำส่งเงินด้วย นส 02-2

3) บันทึกบัญชีของหน่วยงานให้ตรงกันกับการบันทึกรายการในระบบ GFMS กรณีพบผลต่างให้ตรวจสอบรายการและปรับปรุงให้ถูกต้อง

11. บัญชี T/R – รับงบกลาง (รายได้จากเงินงบประมาณงบกลาง)

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) เมื่อวางขอเบิกเงินในงบประมาณด้วย ขบ 02 ในระบบ GFMS หน่วยงานบันทึกบัญชีให้ตรงกัน

2) กรณีมีผลต่างของรายการ T/R-รับงบกลาง ให้หน่วยงานตรวจสอบกับ “บัญชี T/E-เบิกเกินส่งคืน” ต้องมีผลต่างด้วยจำนวนเดียวกัน เนื่องจากการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หน่วยงานบันทึกบัญชีมียอดรายได้อัตโนมัติเงินงบกลาง

12. บัญชี T/R – ภายในกรมเดียวกัน (รายได้ระหว่างกันภายในกรมเดียวกัน)

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย รายการคู่บัญชีอัตโนมัติซึ่งเกิดจากการโอนรายการระหว่างหน่วยงาน หน่วยงานผู้รับโอนบันทึกเป็นบัญชีรายได้ ลักษณะการโอนมี 2 ประเภท ได้แก่

- 1) การโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม ตรวจสอบกับแบบแจ้งการโอนเงินงปม
- 2) การโอนครุภัณฑ์ระหว่างกัน ตรวจสอบกับฐานข้อมูลการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS
- 3) หากพบว่ามีผลต่างเท่ากับบัญชี T/E-ภายในกรมเดียวกัน เกิดจากการกลับรายการในระบบ GFMIS ซึ่งอาจเป็นรายการโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม หรือการบันทึกรายการครุภัณฑ์-Interface

13. บัญชีค่าใช้จ่ายงบกลาง ฯลฯ เช่น เงินช่วยการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาลฯ เป็นต้น

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบเอกสาร Sap R/3 เมื่อมีการวางเบิกเงินงบกลางในระบบ GFMIS ด้วย ขบ 02
- 2) ตรวจสอบเอกสาร Sap R/3 เมื่อจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินซึ่งบันทึกรายการด้วย ขจ 05
- 3) หากพบผลต่าง อาจเกิดจากการรับเงินที่เบิกเกินสิทธิซึ่งต้องทำรายการเบิกเกินส่งคืนในระบบให้ครบถ้วน และบันทึกบัญชีให้ตรงกัน

14. บัญชี T/E-ภายในกรมเดียวกัน

แนวทางการตรวจสอบและวิธีการปรับปรุงรายการกรณีมีผลต่างให้ถูกต้อง

เฉลย

- 1) ตรวจสอบการโอนครุภัณฑ์ระหว่างกันสามารถตรวจสอบกับฐานข้อมูลการโอนสินทรัพย์ในระบบ GFMIS จากเว็บไซต์สำนักการคลัง
- 2) ตรวจสอบรายการโอนขายบิลระหว่างหน่วยงาน กรณีการบันทึกโอนเงินฝากคลังให้หน่วยงานอื่น จะเกิดคู่บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างกันในระบบ GFMIS
- 3) หากพบว่ามีผลต่างเท่ากับบัญชี T/R-ภายในกรมเดียวกัน เกิดจากการกลับรายการในระบบ GFMIS ซึ่งอาจเป็นรายการโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม หรือการบันทึกกลับรายการบัญชีครุภัณฑ์-Interface